

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DPRD KOTA PEKALONGAN 2025 - 2029



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT karena atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Sekretariat DPRD Kota Pekalongan dapat disusun dengan jadwal dan mekanisme yang telah ditentukan.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah bentuk penjabaran dari rencana yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kota Pekalongan dari Tahun 2025 sampai dengan tahun 2029. Sehingga dapat memberikan tujuan, capaian sasaran, dan agenda kerja yang sesuai dengan visi dan misi Kota Pekalongan.

Terima kasih kami sampaikan kepada Tim Penyusun Renstra Sekretariat DPRD Kota Pekalongan dan Tim BAPPERIDA Kota Pekalongan yang telah Bersama bersinergi untuk menyelaraskan pokok pikiran dan sasaran capaian untuk mewujudkan Kota Pekalongan yang semakin baik.

Semoga dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pekalongan ini dapat menjadi bahan acuan perencanaan dan pelaksanaan program yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 19 September 2025
SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN



WIDARJANTO, SH., M.Hum

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660424 199603 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
1.1. Latar Belakang.....	6
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	7
1.3. Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra	9
1.4. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	12
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.....	12
2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	12
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	13
2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	22
2.1.4. Kelompok sasaran layanan	33
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	33
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	33
2.2.2. Isu Strategis.....	34
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	36
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Kota Pekalongan Tahun 2025-2029	36
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Pekalongan Tahun 2025-2029	36
3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.....	37
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	38
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	39
4.1 Uraian Program.....	39
4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	40
4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	46

**4.4 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun
2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah**
47

BAB V PENUTUP 49

DAFTAR TABEL

Tabel II 1 Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai	21
Tabel II 2 Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD Kota Pekalongan	21
Tabel II 3 Prasarana dan Sarana Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025	22
Tabel II 4 Penvapaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pekalongan.....	31
Tabel II 5 Pencapaian Realisasi Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan	32
Tabel II 6 Isu Strategis Perangkat Daerah.....	35
Tabel III 1 Tujuan dan Sasaran Resntra PD	36
Tabel III 2 Strategi Renstra PD.....	38
Tabel III 3 Arah Kebijakan Renstra PD	38
Tabel IV 1 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan.....	40
Tabel IV 2 Daftar Sub Kegiatan Prioritas	47
Tabel IV 3 Indikator Kinerja Utama PD	48

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra ini disusun guna menjabarkan perencanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan. Sehingga sasaran keluaran yang dicapai dapat terukur. Dalam penyusunan dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kota Pekalongan diselaraskan dengan perencanaan pembangunan pada tingkat Provinsi dan Pusat. Serta perencanaan Kabupaten/Kota yang didalamnya mencakup berbagai isu dan dinamika. Selain itu, penyusunan dokumen Renstra ini tetap memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra sebelumnya.

Dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kota Pekalongan berpedoman pada RPJMD Kota Pekalongan yang kemudian diturunkan menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Pekalongan. Proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025-2029 meliputi :

1. Persiapan Penyusunan Renstra
Persiapan ini mencakup pembentukan Tim Penyusun Renstra
2. Penyusunan Rancangan Awal dan Rancangan Renstra
Penyusunan ini mencakup pengolahan data dan informasi,

perumusan pohon kinerja mulai dari tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan serta Pagu Indikatif selama tahun periode Renstra

3. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra

Penyusunan ini mencakup penyempurnaan rancangan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah Kota Pekalongan

4. Penetapan Renstra

Rancangan akhir yang diverifikasi oleh BAPPERIDA Kota Pekalongan untuk menjamin kesesuaian dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Pekalongan.

Selain itu dokumen perencanaan ini sebagai wujud akuntabilitas dalam mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Para pelaksana yang memiliki kompetensi pada Sekretariat DPRD mengharuskan adanya suatu mekanisme yang sangat *intens* agar senantiasa tercipta kesatuan arah dan langkah dalam melaksanakan program yang telah direncanakan dan memfasilitasi kegiatan DPRD. Sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis antara Legislatif dan Eksekutif Daerah.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pekalongan tahun 2025-2029 adalah :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1954 Nomor 40. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 551) ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara perencanaan, Pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah daerah dan rencana kerja Pemerintah daerah;
 9. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 8 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.
 10. Peraturan Walikota (Perwali) Kota Pekalongan Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi

serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025-2029 disusun dengan maksud menyesuaikan tugas, sasaran, strategi Sekretariat DPRD Kota Pekalongan yang dituangkan dalam perencanaan selama 5 (lima) tahun ke depan. Serta sesuai dengan RPJMD Kota Pekalongan Tahun 2025-2029.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025-2029 adalah :

1. Menyediakan dokumen rencana pembangunan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
2. Menyediakan acuan resmi bagi Sekretariat DPRD Kota Pekalongan dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan dibiayai dari APBD ;
3. Menyediakan satu tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Sekretariat DPRD Kota Pekalongan dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Sekretariat DPRD Kota Pekalongan untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pekalongan tahun 2025- 2029, adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai latar belakang , dasar hukum penyusunan , maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN , PERMSALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah terdiri dari :
 - a. Tugas fungsi dan struktur Perangkat Daerah;
 - b. Sumber daya Perangkat Daerah;
 - c. Kinerja pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya); dan
 - d. Kelompok sasaran layanan
2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah terdiri dari:
 - a. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - b. Isu Strategis.

BAB III : TUJUAN , SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan tentang Tujuan Renstra PD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra PD Kabupaten/Kota Tahun 2025, Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN SUB KEGIATAN, DAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN BIDAN URUSAN

Bab ini menguraikan tentang tentang program , kegiatan dan subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasarannya Renstra SKPD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah dan Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) :

BAB V : PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya Kesimpulan penting substantial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi

terhadap perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bahwa Sekretariat DPRD adalah unsur pendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta wewenang DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Merujuk pada Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 75 Tahun 2021, Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan dan pengoordinasian penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi dan bidang penganggaran maupun pengawasan.

Adapun fungsi Sekretariat DPRD antara lain :

- a. Perumusan dan penetapan sasaran, program bidang sekretariat DPRD;
- b. Perumusan kebijakan bidang sekretariat DPRD;
- c. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang administrasi umum dan perencanaan program serta keuangan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang

- penganggaran dan pengawasan;
- f. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
 - g. pengarahannya pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
 - h. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Sekretariat DPRD mempunyai 3 (tiga) bagian dengan masing-masing tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1) Bagian Umum dan Keuangan

Bagian umum dan keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan tugas dan fungsi bidang administrasi umum dan perencanaan program serta keuangan DPRD.

Fungsi Bagian Umum dan Keuangan, antara lain :

- a. perumusan program kerja bidang umum dan keuangan;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang umum dan keuangan;
- c. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- d. penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- f. penyelenggaraan pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- g. penyelenggaraan penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;

- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- i. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- j. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- k. penyelenggaraan penyusunan perencanaan anggaran sekretariat DPRD;
- l. penyelenggaraan pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- m. penyelenggaraan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- n. penyelenggaraan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- o. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- p. penyelenggaraan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- q. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- r. penyelenggaraan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- s. penyelenggaraan pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. pengoordinasian dan pengevaluasian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- u. penyelenggaraan pengevaluasian pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- v. penyelenggaraan penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- w. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- x. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;

- y. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, dan
- z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1.1. Subbagian Program dan Keuangan

Dipimpin oleh Kepala Subbagian yang tugasnya di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan. Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang program dan keuangan;
- b. menyusun bahan kebijakan bidang program dan keuangan;
- c. menyusun bahan perencanaan;
- d. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- e. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- f. menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- g. menyusun perencanaan verifikasi keuangan;
- h. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- i. melaksanakan koordinasi kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara dan Pembantu Pejabat Pemeriksa Keuangan (PPK) untuk pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan dan/atau Ganti Uang (GU) dan/atau Tambahan Uang dan/atau Langsung (LS);
- j. melaksanakan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- k. melaksanakan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- l. menyusun perencanaan penatausahaan keuangan;
- m. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;

- o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. menganalisis laporan keuangan dan laporan kinerja;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- r. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- s. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

1.2. Subbagian Umum

Dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan. Tugas Kepala Bagian Umum sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang umum;
- b. menyusun bahan kebijakan bidang umum;
- c. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- d. melaksanakan kearsipan;
- e. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. menyusun bahan administrasi kepegawaian;
- g. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- h. menyusun bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- i. melaksanakan pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;

- j. melaksanakan pengaturan dan pemeliharaan halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- k. melaksanakan pengaturan dan pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- l. melaksanakan fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- m. melaksanakan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD
- n. melaksanakan pendistribusian perlengkapan; dan pengendalian bahan
- o. melaksanakan perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- p. melaksanakan pengelolaan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- q. melaksanakan pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- r. melaksanakan pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- s. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
- t. melaksanakan pengelolaan penyusunan laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- u. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- v. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD. Tugasnya yaitu menyelenggarakan dukungan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan memiliki fungsi, antara lain :

- a. perumusan program kerja bidang persidangan dan perundang undangan;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang persidangan dan perundang undangan;
- c. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;'
- e. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- f. penyelenggaraan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. perumusan bahan draf Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) Inisiatif;
- h. penyelenggaraan fasilitasi persidangan;
- i. penyelenggaraan penyusunan risalah rapat;
- j. pengoordinasian pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda);
- k. penyelenggaraan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- l. penyelenggaraan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi risalah rapat;
- m. penyelenggaraan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- n. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- o. penyelenggaraan publikasi; p. penyelenggaraan keprotokolan;
- p. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- q. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai

dengan bidang tugas dan fungsinya.

3) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang tugasnya di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan memiliki fungsi, antara lain :

- a. perumusan program kerja bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- c. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan/ atau Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUPA PPAS);
- d. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan/atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan (APBDP);
- e. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- f. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- g. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- h. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;

- i. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
 - j. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - k. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - l. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - m. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - n. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok pokok pikiran DPRD;
 - o. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah;
 - p. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
 - q. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sesuai jenis dan jenjang jabatannya. Mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

Tabel II-1

**Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai
Sekretariat DPRD Kota Pekalongan**

NO	BIDANG	TINGKAT PENDIDIKAN					GENDER		TOTAL (ORANG)
		SLT A	D3	S-1	S-2	S3	L	P	
1	Sekretariat	27	5	10	1	0	58	17	75

Tabel II 1 Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai

Sumber: Sekretariat DPRD Kota Pekalongan, Agustus 2025

Tabel II-2
Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Berdasarkan Golongan

NO	BIDANG	GOLONGAN (ORANG)					TOTAL (ORANG)
		II	III	IV	PPPK	NON ASN	
1	Sekretariat DPRD	5	12	3	2	53	75

Tabel II 2 Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD Kota Pekalongan

Sumber: Sekretariat DPRD Kota Pekalongan, Agustus 2025

Tabel II-3
Prasarana dan Sarana Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025

No	Sarpras	Jumlah	Satuan
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Kantor Setwan Kota Pekalongan)	1	Unit
2	Gedung Garasi	1	Unit
3	Gedung Rumah Jabatan	1	Unit
4	Genset Rumah Dinas	1	Unit
5	Genset Kantor Setwan	1	Unit
6	Station Wagon	11	Unit
7	Micro Bus	1	Unit
8	Sepeda Motor	12	Unit
9	Rak-rak Penyimpan	3	Unit
10	Lemari Penyimpan	6	Unit
11	Mesin Penghitung Uang	1	Unit
12	Mesin Fotocopy Double Folio	1	Unit
13	Lemari Besi/ Metal	4	Unit

14	Lemari Kayu	10	Unit
15	Rak Kayu	4	Unit
16	Filling Cabinet Besi	8	Unit
17	Peti Uang	1	Unit
18	Lemari Sorok	1	Unit
19	Lemari Kaca	1	Unit
20	CCTV	12	Unit
21	Papan Visual	2	Unit
22	White Board	8	Unit
23	Camera Digital	1	Unit
24	Display Ruang Paripurna	2	Unit
25	Alat Perekam Suara	3	Unit
26	Kursi Besi Chitose	75	Unit
27	Meja Rapat	51	Unit
28	Kursi Rapat Rumdin	25	Unit
29	Sofa	17	Unit
30	AC Rumdin	6	Unit
31	AC Kantor Setwan	12	Unit
32	PC Unit	6	Unit
33	Lap Top	10	Unit
34	Scanner	3	Unit
35	Printer	10	Unit
36	Mesin Pemotong Rumput	5	Unit
37	Loudspeaker	5	Unit

Tabel II 3 Prasarana dan Sarana Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025

Sumber: Sekretariat DPRD Kota Pekalongan, Rekon Aset Semester 1 Tahun 2025, 2025

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Gambaran kinerja Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025- 2029 diperoleh dari Dokumen Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk tahun 2023 dan Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2024 serta evaluasi sampai dengan triwulan IV tahun 2024 . Untuk gambaran kinerja tahun 2021-2026 selengkapnya dapat dilihat pada table II-4 :

Tabel II-4
Pencapaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pekalongan

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1.	Nilai SAKIP OPD			√	indeks			75	77	74				73,25	75,15				73,25	75,15
a.	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja				Persen	100	100	100	100	100	100	100	100,01	100	100	100	100	100,01	100	100
I	Jumlah Dokumen renja dan renja perubahan yang disusun				dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen renstra perangkat daerah yang disusun				dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah				dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	Jumlah dokumen RKA dan RKA Perubahan yang disusun				dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA SKPD				dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
III	Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun				dokumen	-	-	4	4	4	-	-	4	4	4	-	-	100	100	100
	Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (Penetapan dan perubahan)				dokumen			2	2	2	-	-	2	2	2	-	-	100	100	100
	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring dan evaluasi perangkat daerah				bulan	-	-	4	4	4	-	-	4	4	4	-	-	100	100	100
	Jumlah dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengawasan) 4 laporan pemantauan RTP yang disusun				Dokumen	-	-	5	5	5	-	-	5	5	5	-	-	100	100	100

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah				dokumen	-	-	4	4	4	-	-	4	4	4	-	-	100	100	100
IV	Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN				kali	14	14	14	4	4	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100
	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI	Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun				dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD				dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
b.	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah				persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
I	Jumlah keikutsertaan dalam event tingkat kota				kali	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	100	100	100
	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan				paket	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	100	100	100
II	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi / penerangan bangunan kantor				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Jumlah paket komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan				paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
III	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan				unit	-	-	-	18	-	-	-	12	12	12	-	-	-	100	100
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan				paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
V	Jumlah bulan penyediaan makan dan minuman				bulan	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	100	100	100	100	100
	Jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan				paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
VI	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan				paket	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
VII	Jumlah bulan surat kabar/ majalah dan peraturan perundang undangan				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang undangan yang disediakan				dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
VIII	Jumlah bulan fasilitasi kunjungan tamu				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu																			
IX	Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah				Orang/kali	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	100	100	100	100	100
	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD				Orang/kali	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	100	100	100	100	100
X	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat				dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
XI	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah Laporan penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik yang disediakan				dokumen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	100
XII	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan kebersihan kantor				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan				dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
c.	Persentase pengadaan / pemeliharaan barang milik daerah				persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
I	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang terpelihara secara rutin berkala																			

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya																			
II	Jumlah gedung kantor yang terpeliharaan rutin/ berkala				unit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi				unit	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
III	Jumlah bulan pemeliharaan secara rutin /berkala perlatan dan perlengkapan gedung kantor				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi																			
d.	Persentase ketersediaan layanan administrasi keuangan dan kesejahteraan DPRD				persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
I	Jumlah bulan penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah anggota DPRD yang menerima hak keuangan DPRD				orang	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100	100	100	100	100
II	Jumlah pakaian dinas yang diadakan				buah	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100	100	100	100	100
	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut DPRD yang disediakan				paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
III	Jumlah pelaksanaan perawatan kesehatan pimpinan dan anggota DPRD				Orang/kali	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100	100	100	100	100

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Jumlah orang yang mengikuti medical check up DPRD				orang	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100	100	100	100	100
IV	Jumlah fasilitasi pelaksanaan rapat alat kelengkapan DPRD				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah laporan hasil fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi DPRD																			
V	Jumlah bulan penyediaan kebutuhan rumah tangga DPRD				bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga DPRD yang disediakan				paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
2.	Persentase Pelayanan agenda kerja DPRD			√	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
a.	Persentase perda yang ditetapkan				persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
I	Jumlah perda yang ditetapkan				perda				12	12				12	12				100	100
	Jumlah pelaksanaan rapat rapat paripurna				kali	-	27	23	25	30	-	27	23	25	30	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen hasil pembahasan rancangan peraturan daerah				dokumen				12	12				12	12				100	100
II	Jumlah pelaksanaan pendampingan pengkajian raperda				kali				28	28				28	28				100	100
	Jumlah dokumen kajian perundangan undangan																			
III	Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan orientasi DPRD																			

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
IV	Jumlah pelaksanaan pendalaman tugas pimpinan dan anggota DPRD				kali				4	4				4	4				100	100
	Jumlah dokumen hasil pendalaman tugas DPRD				dokumen				4	4				4	4				100	100
V	Jumlah produk hukum yang disosialisasikan				kali				60	60				60	60				100	100
	Jumlah publikasi /informasi kegiatan DPRD melalui media cetak				kali				60	60				60	60				100	100
VI	Jumlah rapat dengar pendapat / dialog dengan pejabat pemerintah, tokoh masyarakat serta tokoh agama yang dilaksanakan				kali				20	20				20	20				100	100
	Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan hubungan masyarakat				dokumen				20	20				20	20				100	100
VII	Jumlah program kerja / agenda kerja DPRD yang disusun				kali				1	1				1	1				100	100
	Jumlah dokumen renja DPRD				dokumen				1	1				1	1				100	100
VIII	Jumlah dokumen publikasi dan dokumentasi DPRD																			
IX	Jumlah fasilitasi koordinasi dan konsultasi dalam daerah pimpinan dan anggota DPRD																			
	Jumlah laporan hasil kunjungan kerja DPRD																			
X	Jumlah fasilitasi kegiatan reses daerah wilayah pemilihan DPRD				kali				3	3				3	3				100	100

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Satuan	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan reses				Dokumen				3	3				3	3				100	100
XI	Jumlah fasilitasi kunjungan kerja alat kelengkapan dewan				kali				75	75				84	75				112	100
	Jumlah fasilitasi pelaksanaan Adeksi				kali				2	2				2	2				100	100
	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD				kali				75	75				84	75				112	100

Tabel II 4 Penvapaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pekalongan

Kinerja Keuangan Sekretariat DPRD Tahun 2020-2024

Dari sisi kinerja keuangan selama kurun waktu 2020-2024, kinerja keuangan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan ditunjukkan dalam tabel berikut.

Tabel II-5
Pencapaian Realisasi Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan

NO	Indikator Belanja keuangan perangkat daerah	Anggaran pada Tahun ke- (Jutaan)					Realisasi Anggaran tahun ke- (jutaan)					Ratio antara Realisasi dan anggaran tahun ke-(%)					Angka rata rata pertumbuhan (%)	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
A	Belanja langsung	51.694,11	58.791,34	55.541,01	59.343,28	67.122,18	49.050,98	48.047,264	54.662,51	57.888,86	61.259,79	94,89		97,55	97,55	91,27		
1	Belanja Pegawai	20.700,96		23.908,89	26.164,32	27.391,99	21.482,29		23.507,48	25.257,07	26.140,26	90,50		96,53	97,89	95,43		
2	Belanja Barang / jasa	29.828,83		31.732,12	33.218,96	39.730,19	28.410,37		31.155,03	32.314,79	35.119,53	95,24		97,28	97,28	88,40		
3	Belanja Modal	620,43		150,33	1.602,78	889,11	516,42		3.007,54	1.512,66	769,91	83,24		94,38	94,38	86,59		

Tabel II 5 Pencapaian Realisasi Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan

2.1.4. Kelompok sasaran layanan

Kelompok sasaran layanan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan adalah Pimpinan dan Anggota DPRD, Pemerintah Daerah, dan Masyarakat selaku bagian dari partisipasi publik. Sehingga Sekretariat DPRD Kota Pekalongan memberikan dukungan administrasi, keuangan, dan fasilitasi agar DPRD dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan optimal.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Permasalahan dan isu strategis merupakan bagian penting dalam proses perencanaan pembangunan yang bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai kendala yang menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pekalongan, terdapat faktor penting yang mendukung keberhasilan seperti Sumber Daya Manusia, anggaran, serta sarana dan prasarana. rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, berdasarkan capaian kinerja Sekretariat DPRD pada tahun 2023-2024 serta melihat tantangan dan peluang yang ada, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Masih rendahnya kompetensi dan profesionalisme pegawai dalam memberikan pelayanan yang optimal
2. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia
3. Belum memadainya ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan dan kinerja
4. Masih lemahnya kualitas dan kuantitas koordinasi, integrasi, sinkronisasi tugas dan fungsi DPRD dengan lembaga pemerintahan daerah dan lembaga social kemasyarakatan.
5. Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

2.2.2. Isu Strategis

Isu Strategis merupakan kondisi yang dapat menimbulkan masalah dan peluang di masa yang akan datang dan belum dikelola dengan baik. Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kurun waktu 5 tahun ke depan, perlu melihat dinamika tantangan dan peluang yang ada. Sehingga dapat mendukung ketercapaian target dan sasaran RPJMD.

Tabel II-6
Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pusat informasi publik yang menyediakan dokumen terkait potensi daerah dan kebijakan yang dibuat	Belum optimalnya fungsi penyelenggaraan kehumasan, keprotokolan, dan kualitas pelayanan aspirasi masyarakat karena kompetensi dalam bidang teknologi dan informasi yang masih kurang	Kebutuhan ASN yang kompeten dengan perkembangan teknologi	Penting bagi Sekretariat DPRD untuk mengutamakan keprotokolan dan Publikasi karena berkaitan dengan penyampaian informasi kegiatan DPRD	Peningkatan kompetensi ASN Berbasis IT		Facilitasi Penyediaan Informasi public, humas, protocol yang sesuai dengan perkembangan teknologi
Produk hukum yang dihasilkan efektif, berkualitas, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Belum optimalnya pelayanan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah	Perlunya optimalisasi untuk meningkatkan peran dan tugas DPRD dalam penyusunan Raperda	Belum Optimalnya Raperda yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Penguatan DPRD untuk memenuhi standar kinerja DPRD sesuai dengan fungsi legislasi DPRD	Facilitasi Penyusunan Raperda

Tabel 4.6 Isu Strategis Perangkat Daerah

	Belum optimalnya pemetaan kebutuhan pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD yang lebih akurat	Belum meratanya pemenuhan kebutuhan Layanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD	Masih terbatasnya SDM yang mendukung kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Penguatan Sekretariat DPRD dalam meningkatkan Kapasitas untuk melaksanakan pelayanan	Keterbatasan kegiatan dalam pemenuhan layanan Pimpinan dan Anggota DPRD	Fasilitasi layanan DPRD
	Kompetensi SDM Sekretariat DPRD pada bidang Teknologi informasi belum optimal, sehingga menghambat efisiensi dan kualitas pelayanan	Perlunya meningkatkan reformasi birokrasi dalam pelayanan publik	Penting bagi Sekretariat DPRD mendorong reformasi birokrasi yang mendukung kemajuan teknologi	Peningkatan kompetensi SDM berbasis teknologi	Keterbatasan pada Pelayanan DPRD karena perkembangan SDM tidak sejalan dengan teknologi yang ada	Penguatan SDM Sekretariat DPRD

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Kota Pekalongan Tahun 2025-2029

Tujuan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025-2029 yaitu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja, serta administrasi keuangan dan pengoordinasian penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi, penganggaran dan pengawasan.

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Pekalongan Tahun 2025-2029

Tabel III-1
Tujuan dan Sasaran Renstra PD

SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE		TARGET TAHUN					KET.
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Tata Kelola Pemerintahan yang Transparan, Akuntabel, Inovatif, dan Pelayanan Publik Berbasis Digital												
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik											
		Tercapainya Persetujuan Peraturan Perundang-undangan Selesai Tepat Waktu	Persentase Penetapan Ranperda tepat Waktu	Persen	100	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Nilai	75,15	75,17	76,02	76,04	76,06	76,08	76,10	

Tabel III 1 Tujuan dan Sasaran Resntra PD

3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Tabel III-2
Strategi Renstra PD

	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tema Pembangunan RPJMD	Transformasi sosial yang produktif, berkarakter dan berbudaya melalui penguatan kualitas dan manajemen SDM sebagai sumber daya pembangunan yang berkelanjutan	Transformasi tata kelola pemerintahan digital yang akuntabel, transparan, berintegritas, tangkas dan kolaboratif serta penguatan kondusivitas wilayah disertai dengan sistem peningkatan kesejahteraan dan keselamatan masyarakat	Transformasi ekonomi menuju ekonomi sirkular yang didukung dengan peningkatan lingkungan hidup serta tata kelola investasi	Penguatan Pembangunan Infrastruktur dasar permukiman dan perkotaan yang berkualitas	Optimalisasi pembangunan pondasi Mina Batik”
Strategi Tahunan RPJMD	Penguatan regulasi dan peningkatan kapasitas SDM dalam perencanaan, pengelolaan keuangan dan BMD, Penerapan system merit, penguatan integritas ASN, serta pengembangan literasi digital	Penguatan Kebijakan terkait perencanaan dan evaluasi kinerja, integritas, manajemen talenta, transformasi arsitektur dan kolaborasi digital, BMD, elektronifikasi transaksi pemerintahan daerah (ETFD)	Peningkatan akuntabilitas kinerja dengan pendekatan partisipatif dan transparansi public, pengelolaan layanan digital, mitigasi risiko korupsi, pemutakhiran data dan optimalisasi potensi pendapatan daerah, serta penguatan corporate university dalam pengembangan ASN yang mendukung perwujudan ekonomi sirkular dan pembangunan yang berkelanjutan	Penguatan tata kelola SDM, keuangan daerah, dan optimalisasi pengamanan BMD untuk mendukung pembangunan infrastukryut daerah	Optimalisasi Perwujudan profesionalitas ASN, regulasi yang tepat fungsi, akuntabilitas kinerja dan keuangan, serta perwujudan single platform digital dalam rangka perwujudan Fondasi Mina Batik

	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Strategi Renstra OPD	Mewujudkan lingkungan tata kelola pemerintahan dengan regulasi yang adaptif, taat asas dan penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, tangkas, kolaboratif serta berkomitmen reformasi birokrasi, sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal	Peningkatan kualitas pelayanan yang akuntabel berkomitmen reformasi birokrasi, sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal	Optimalisasi pelayanan yang akuntabel berkomitmen reformasi birokrasi, sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal	Penguatan lingkungan pelayanan yang akuntabel berkomitmen reformasi birokrasi, sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal	Pemantapan pelayanan yang akuntabel berkomitmen reformasi birokrasi, sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal

Tabel III 2 Strategi Renstra PD

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Tabel III-3
Arah Kebijakan Renstra PD

NO	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)
	Penguatan kelembagaan, profesionalitas ASN, regulasi yang tepat fungsi, akuntabilitas kinerja dan keuangan, serta peningkatan pelayanan publik berbasis digital, dalam rangka perwujudan pemerintahan yang bersih dan akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan pedoman serta standar operasional prosedur (SOP) yang jelas untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) 2. Program pendidikan dan pelatihan (diklat), seminar, dan lokakarya untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan ASN. 3. Koordinasi dan kolaborasi dengan instansi terkait untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah 4. Penyediaan tenaga ahli untuk melakukan kajian hukum yang komprehensif terhadap rancangan peraturan perundang-undangan. 5. Penyediaan informasi public yang update terkait kinerja DPRD 	

Tabel III 3 Arah Kebijakan Renstra PD

- Failitasi Tugas DPRD

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi melalui tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program dan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja untuk lima tahun mendatang.

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan tersebut, maka Sekretariat DPRD Kota Pekalongan menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2025-2029 sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
 - Perencanaan, penganggaram, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - Administrasi keuangan perangkat daerah
 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
 - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
- b. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
 - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
 - Pembahasan Kebijakan Anggaran
 - Peningkatan kapasitas DPRD
 - Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat

4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

Tabel IV-1
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

Tabel IV 1 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Tabel IV 1 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE		TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										KET
				2024	2025	2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
4.02.02 PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD																
4.02.02.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran	Tercapainya Pembahasan Kebijakan Anggaran	persentase pembahasan kebijakan anggaran	Persen	100	100	100	108,3	100	108,3	100	108,3	100	108,3	100	108,3	
4.02.02.2.02.0001 Pembahasan KUA dan PPAS		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	Dok	2	2	2	47,94	2	47,94	2	47,94	2	47,94	2	47,94	
4.02.02.2.02.0003 Pembahasan APBD		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	Dok	12	12	12	47,94	2	47,94	2	47,94	2	47,94	2	47,94	

4.02.02.2.02.0003 Pembahasan Pertanggungjawaban APBD		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Dok	1	1	1	12,42	1	12.42	1	12.42	1	12,42	1	12,42
4.02.02.2.01 Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tercapainya pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Persentase Ketercapaian pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Persen	100	100	100	6.829	100	6.829	100	6.829	100	6.829.	100	6.829.
4.02.02.2.01.002 Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Dok	9	12	12	3.451.	12	3.451	12	3.451.	12	3.451.	12	3.451.
4.02.02.2.01.0003 Penyelenggaraan Kajian Perundang- undangan		Jumlah Dokumen Kajian Perundang-undangan	Dok	8	11	11	3.378.	11	3.378	11	3.378	11	3.378.	11	3.378.
4.02.02.2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD	Tercapainya Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Ketercapaian Peningkatan kapasitas DPRD	Persen	100	100	100	3.423	100	3.423	100	3.423	100	3.423	100	3.423.
4.02.02.2.04.001 Orientasi DPRD		Jumlah Dokumen hasil penyelenggaraan Orientasi DPRD	Dok	1	0	0	0	0	0	0	0	1	270.	0	0
4.02.02.2.04.0002 Pendalaman Tugas DPRD		Jumlah Dokumen hasil pendalaman tugas DPRD	Dok	4	4	4	2.157	4	2.157	4	2.157	4	2.157	4	2.157
4.02.02.2.04.006 Pemyelenggaraan Hubungan Masyarakat		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Dok	20	20	20	142,3	20	142.3	20	142.3	20	142.3	20	142.3
4.02.02.2.04.0007 Penyusunan Program Kerja DPRD		Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	Dok	1	1	1	140,1	1	3,089	1	3,089	1	3,089	1	3,089
4.02.02.2.04.0007 Publikasi dan Dokumentasi DPRD		Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Dok	48	9	9	982,8	9	982.8	9	982,8	9	982,8	9	982,8
4.02.02.2.05 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Tercapainya penyerapan dan penghimpunan	Persentase Ketercapaian Penyerapan dan	Persen	100	100	100	1.569	100	1.569	100	1.569	100	1.569	100	1.569.

	aspirasi masyarakat	Penghimpunan Aspirasi Masyarakat														
4.02.02.2.05.0001 Kunjungan Kerja dalam Daerah		Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD	Laporan	35	4	4	127,4	4	127.4	4	127.4	4	127.4	4	127.4	
4.02.02.2.05.0003 Pelaksanaan Reses		Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	Dok	2	3	3	1.442	3	1.442	3	1.442	3	1.442	3	1.442.	
4.02.02.2.08 Fasilitasi Tugas DPRD	Tercapainya Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase ketercapaian fasilitasi tugas DPRD	Persen	100	100	100	15.027.	100	15.027.	100	15.027.	100	15.027	100	15.027.	
4.02.02.2.08.0001 Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Dok	4	4	4	15.027.	4	15.027.	4	15.027.	4	15.027	4	15.027.	
X.XX.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota																
X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Ketercapaian Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat	Persen	100	100	100	20,36	100	10,093.	100	10,093.	100	10,093	100	10,093	

X.XX.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2												
					3	2	3,308.	2	3,308	2	3,308	3	3,308	2	3,308	
X.XX.01.2.01.0002 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	2												
					2	2	1,558	2	1,558	2	1,558	2	1,558	2	1,558	
X.XX.01.2.01.0003 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	15												
					15	15	15,490.	15	15,490	15	15,490	15	15,490	15	15,490	
X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	Persen													
X.XX.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bul an	26												
					25	25	3.097	25	3.256.	25	3.256	25	3.256	25	3.256	

X.XX.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Dokumen	12												
					12	12	100,20	12	100,20	12	100,20	12	100,20	12	100,20	
X.XX.01.2.02.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Laporan	1												
					1	1	1,5	1	1,5	1	1,5	1	1,5	1	1,5	
X.XX.01.2.05 Administrasi Kpegawaian Perangkat Daerah		Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	persen													
X.XX.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapan	paket	1												
					0	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5	
X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	persen													

X.XX.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	2												
					2	2	25,8	2	38,7	2	38,7	2	38,7	2	38,7	
X.XX.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12												
					12	12	293,65	12	293,65	12	233,65	12	293,65	12	379,27	
X.XX.01.2.06.0008 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	757												
					450	450	1.544	450	1.544	450	1.444	450	1.544	450	1.995	

4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Tabel IV-2
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Tercapainya persetujuan perundangan selesai teapt waktu	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan Kebijakan Anggaran - Peningkatan Kapasitas DPRD - Penyerapan dan penghimpunan Aspirasi Masyarakat - Fasilitasi Tugas DPRD - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD 	

Tabel IV 2 Daftar Sub Kegiatan Prioritas

4.4 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

**Tabel IV-3
Indikator Kinerja Utama PD**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE		TARGET TAHUN					KET.
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Persentase Penetapan Ranperda Tepat Waktu	Persen	100	100	100	100	100	100	100	
2	Nilai SAKIP OPD	Persen	75,15	75,17	76,02	76,04	76,06	76,08	76,10	

Tabel IV 3 Indikator Kinerja Utama PD

BAB V PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2025-2029 disusun berpedoman Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Sedangkan proses perumusan RENSTRA sendiri mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekalongan dan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi dan diperhitungkan akan berpengaruh terhadap upaya-upaya pencapaian RENSTRA.

RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Pekalongan tahun 2025-2029 ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta kegiatan-kegiatan indikatif kurun waktu lima tahun mendatang yaitu tahun 2025 sampai dengan tahun 2029. Sasaran, program dan kegiatan-kegiatan indikatif tersebut nantinya akan dijabarkan lebih lanjut kedalam suatu renjana kerja tahunan. RENSTRA ini merupakan langkah awal dalam rangka pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja tahunan.

Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak, baik anggota organisasi maupun pihak-pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkaait sangat diharapkan, sehingga akan terwujud

Pemerintah Kota Pekalongan.

Demikianlah Rencana Strategis ini disusun sebagai arah dan pedoman dalam menyusun setiap kegiatan dan program di setiap unit kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaannya.

Pekalongan, 19 September 2025
SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN



WIDARJANTO, SH., M.Hum
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660424 199603 1 002