



**PEMERINTAH
KABUPATEN
BANYUMAS**

**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2025-2029**

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
1.1	Latar Belakang.....	3
1.2	Landasan Hukum.....	6
1.3	Maksud dan Tujuan.....	8
1.4	Sistematika Penulisan.....	9
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD	
2.1	Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.....	11
2.1.1	Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Uraian Tugas	11
2.1.1.1	Tugas.....	11
2.1.1.2	Fungsi.....	11
2.1.1.3	Struktur Organisasi Sekretariat DPRD.....	13
2.1.1.4	Uraian Tugas	15
2.1.2	Sumber Daya Perangkat Daerah.....	25
2.1.2.1	Sarana dan Prasarana (Aset).....	26
2.1.3	Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD.....	46
2.1.4	Kelompok Sasaran Layanan.....	49
2.1.4.1	Tantangan dan Peluang.....	49
2.1.4.2	Tantangan.....	49
2.1.4.3	Peluang.....	49
2.2	Permasalahan dan Isu – Isu Strategis Sekretariat DPRD.....	50
2.2.1	Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD.....	50
2.2.2	Telaah Visi Misi Kepala Daerah.....	50
2.2.3	Isu Strategis.....	53
2.3	Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD.....	54
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
3.1	Tujuan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 – 2029.....	55
3.2	Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 – 2029.....	55
3.3	Strategi Sekretariat DPRD Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 – 2029.....	57

3.4 Arah Kebijakan Sekretariat DPRD dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025 – 2029.....	59
BAB IV RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG KINERJA	60
BAB V PENUTUP.....	86

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dengan telah terpilihnya kepala daerah Kabupaten Banyumas, maka selambat lambanya 6 bulan sejak pelantikan berkewajiban menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas.

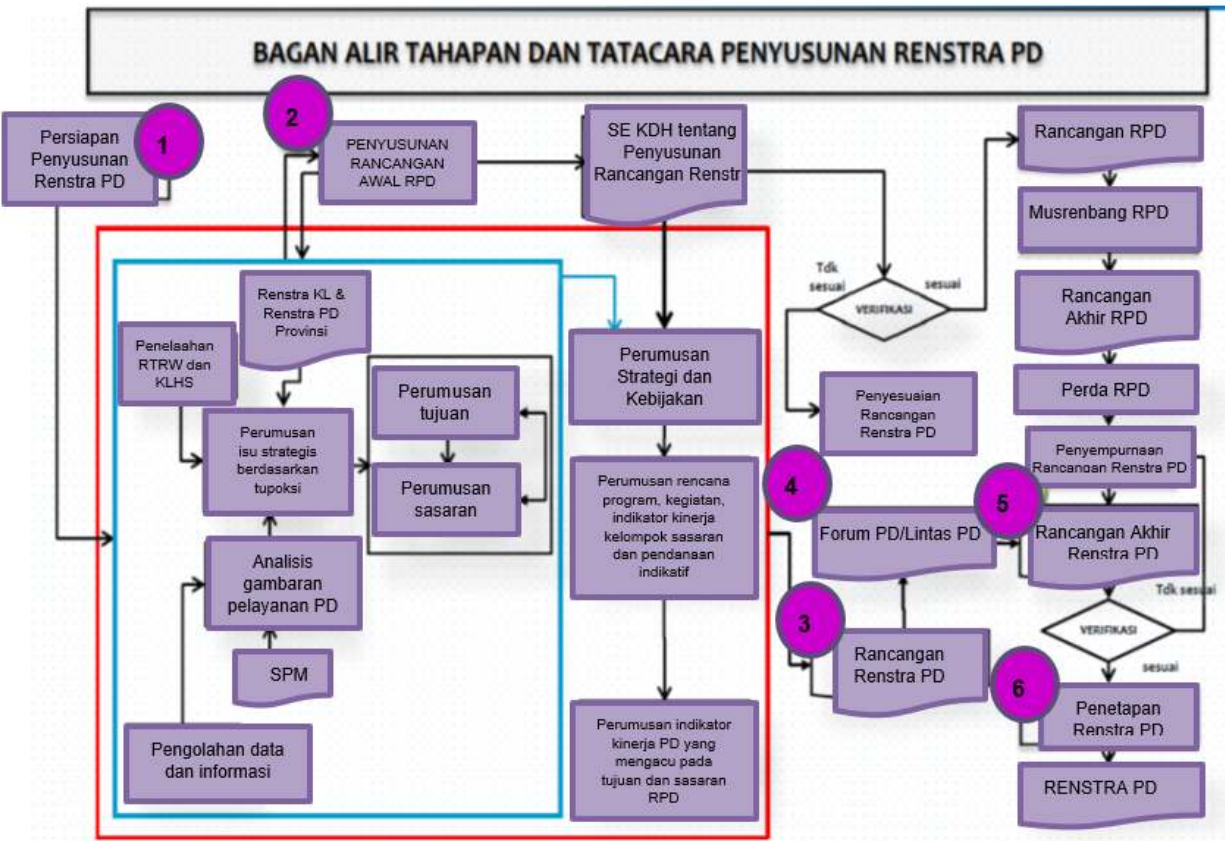
RPJMD merupakan penjabaran visi, misi dan program kepala daerah terpilih dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2045 dan keselarasan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029. Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri bahwa Bupati/Walikota segera melaksanakan penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 yang selurus dan berpedoman pada

RPJPD Tahun 2025-2045, RPJMN Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Tahun 2025-2029, serta memerintahkan kepada seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah wajib menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara paralel dengan penyusunan RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas selain berpedoman pada RPJMD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

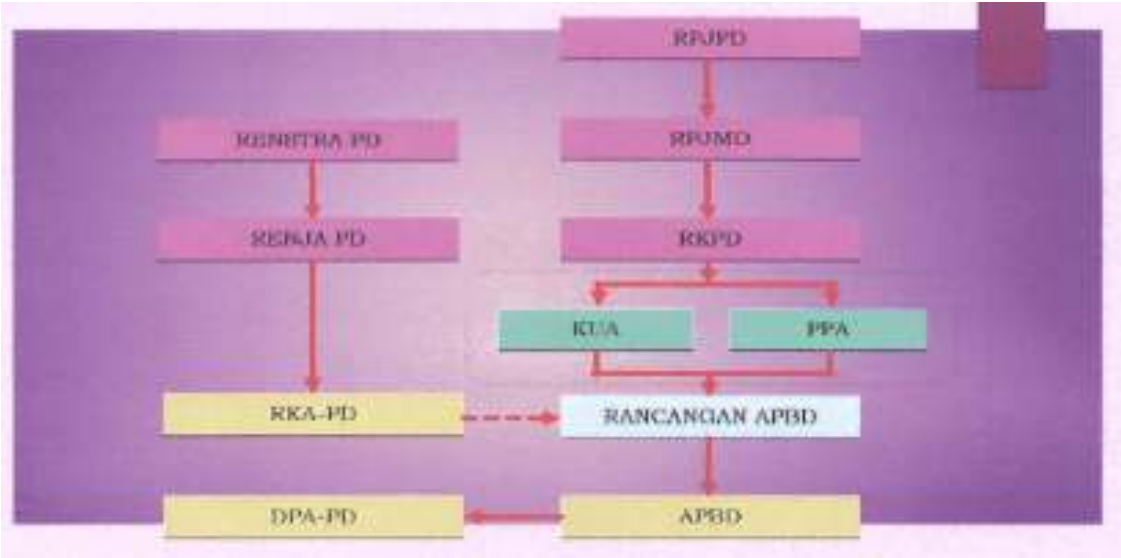
Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu lima tahun sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas telah memperhatikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029, Renstra Bappenas, Renstra BRIN, dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 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 dan Rencana Pembaruan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD seperti yang tertuang pada gambar 1.1

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Gambar 1.2 Alur Keterkaitan Renstra Dengan Renja



Berdasarkan uraian diatas, bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025 – 2029 menjadi pedoman dalam

penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam kurun waktu tersebut. Hal ini dimaksud supaya tercipta sinkronisasi antar dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan perangkat daerah serta antar dokumen perencanaan perangkat daerah dalam menjamin kesesuaian antar program, kegiatan dan sub kegiatan.

1.2. Landasan Hukum

1. 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 44211);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 31.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 66 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah 9-221/2024, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 23 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011, Nomor 3 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Banyumas Nomor 94);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2025-2029.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2025-2029 dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD;
2. Menyediakan tolak ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Sekretariat DPRD;
3. Mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) melalui peningkatan koordinasi, efisiensi birokrasi, serta akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan;
4. Memastikan konsistensi antara dokumen perencanaan strategis dengan dokumen pelaksanaan dan penganggaran, seperti Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja

Anggaran (RKA);

5. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan, dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Berisi uraian terkait tugas pokok dan fungsi serta peran yang menjadi bidang urusan yang harus dilaksanakan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam membantu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam menjalankan Pemerintahan Daerah, selain itu berisi uraian terkait berbagai isu-isu strategis yang dihadapi dan harus segera diselesaikan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas pada kurun waktu Tahun 2025-2029, beserta peluang yang dapat dimanfaatkan dalam pelaksanaannya.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Berisi uraian terkait tujuan, dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 sebagai penjabaran visi, misi, dan tujuan Pemerintah serta uraian terkait penjabaran strategi dan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisi penjabaran mengenai rangkaian program, kegiatan dan subkegiatan terpilih beserta rencana alokasi pendanaan pada Tahun 2025-2029 serta berisi indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

Bab V Penutup

Berisi penjelasan singkat terkait isi dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 23 Tahun 2024 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 86 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten Banyumas yang bertugas mendukung kelancaran pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.

2.1.1.1 Tugas

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, perencanaan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2.1.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat DPRD sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. perumusan kebijakan daerah bidang kesekretariatan DPRD;
- c. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi Sekretariat dan pendampingan kegiatan konsultasi dan koordinasi alat kelengkapan DPRD dengan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun lingkup Kabupaten/DPRD/ lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pendistribusian tugas dan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- e. pembinaan dan pengarahan kebijakan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan efisien dan efektif;
- f. penyelenggaraan fasilitas, pengarahan, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;
- g. penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dan pembinaan aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan tertib administrasi dan aparatur yang kompeten;
- i. koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan sesuai perencanaan agar diperoleh hasil yang telah ditetapkan;

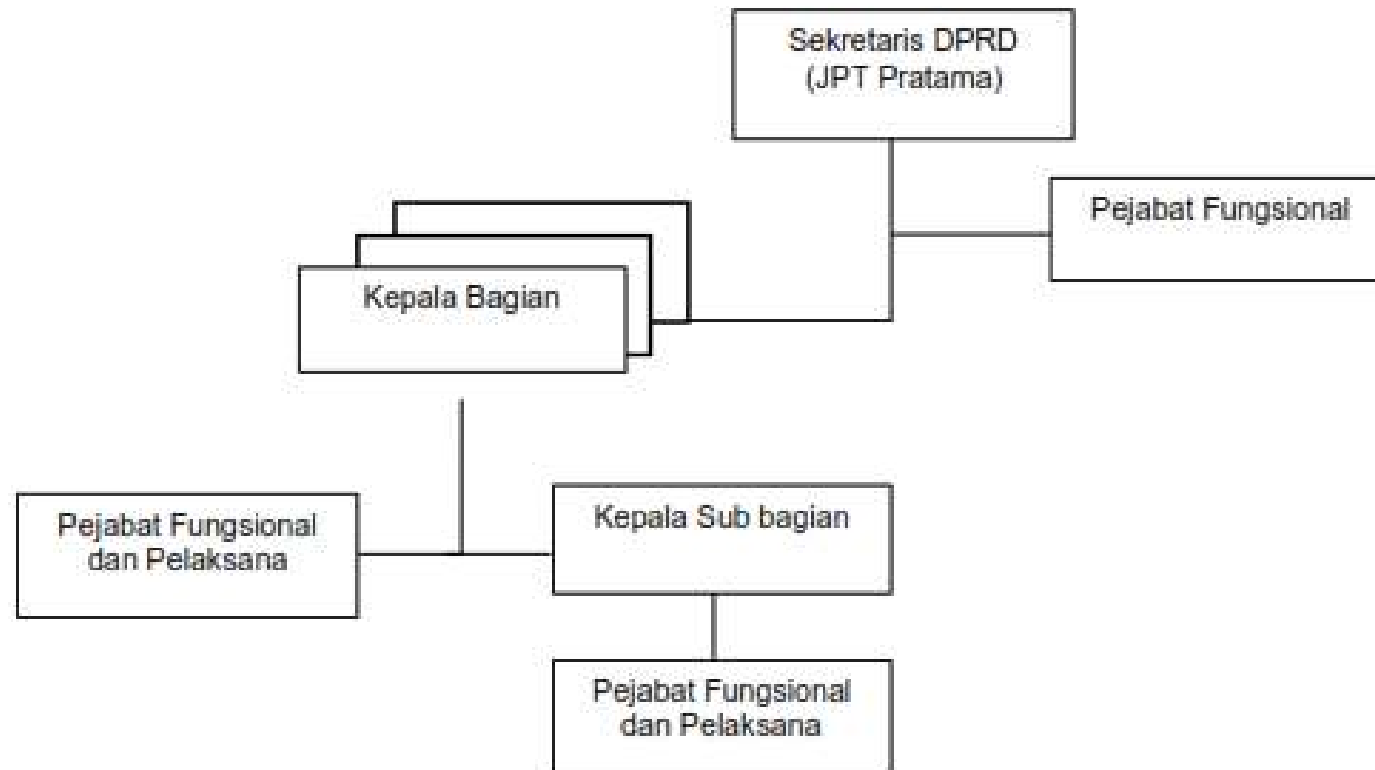
- j. pelaksanaan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah hasil pelaksanaan tugas urusan Pemerintahan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

2.1.1.3 Struktur Organisasi

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris DPRD;
- b. Bagian Umum, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Keuangan;
 - 2. Jabatan Fungsional Perencana;
- d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:
 - 1. Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif;
 - 2. Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang - Undangan;
- e. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari:
 - 1. Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi;
 - 2. Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Fasilitasi Pengawasan.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas Nomor 23 Tahun 2024

2.1.1.4 Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 86 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :

a) Sekretaris DPRD

1. Merumuskan dan menetapkan program kerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. Merumuskan kebijakan daerah bidang kesekretariatan DPRD Kabupaten Banyumas;
3. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi Sekretariat dan pendampingan kegiatan konsultasi dan koordinasi alat kelengkapan DPRD dengan pemerintah pusat, provinsi maupun lingkup kabupaten/DPRD/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengarahan kebijakan kepada Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan kepada bawahan sesuai tupoksinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien;
6. Menyelenggarakan fasilitasi, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
7. Menyelenggarakan administrasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dan pembinaan aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku;

8. Melaksanakan tertib administrasi dan aparatur yang kompeten;
9. Mengkoordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan sesuai perencanaan agar diperoleh hasil yang telah ditetapkan;
10. Melaksanakan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah hasil pelaksanaan tugas urusan Pemerintahan Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

b) Kepala Bagian Umum

1. Menyusun rencana operasional Bagian Umum berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Umum secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait :
 - a. tata usaha dan kepegawaian; dan
 - b. rumah tangga dan perlengkapan.
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum;

7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Umum; dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang meliputi kegiatan terkait dengan:
 - a. pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - b. penyusunan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD dan DPRD;
 - c. penyusunan rencana dan mengelola organisasi dan tatalaksana meliputi penyusunan SOP (Standard Operasional Prosedur), fasilitasi penataan kelembagaan, pengusulan atau pemrosesan pendelegasian kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain;
 - d. penyiapan bahan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD dan DPRD;

- e. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian Sekretariat DPRD dan DPRD;
 - f. pelaksanaan kegiatan peningkatan dan kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - g. pelaksanaan penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD;
 - h. pelaksanaan medical check up DPRD;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - j. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - k. penyusunan bahan kesesuaian gender;
 - l. penyediaan jasa pelayanan umum kantor berupa penyusunan administrasi keuangan tenaga non ASN; dan
 - m. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Sekretariat DPRD.
6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
 7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
 8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
 9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara

berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

d) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan berdasarkan rencana operasional Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahannya di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
 - a. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
 - b. pengaturan dan pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - c. fasilitasi penyiapan tempat serta sarana rapat dan pertemuan;
 - d. pelaksanaan penyediaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat DPRD dan DPRD;
 - e. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - f. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - g. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan Sekretariat DPRD dan DPRD;

- h. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - i. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
 - j. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - k. pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
 - l. pelaksanaan administrasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi; dan
 - m. pelaksanaan penyediaan bahan logistik kantor;
6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
 7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
 8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
 9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Menyusun rencana operasional Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Perencanaan dan Keuangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam pelaksanaan kewenangan terkait:
 - a. perencanaan Sekretariat DPRD;
 - b. keuangan Sekretariat DPRD;
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f) Sub Bagian Keuangan

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
 - a. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan ASN, Non ASN dan Tenaga Ahli Fraksi;
 - b. pelaksanaan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD;
 - c. pelaksanaan administrasi kegiatan Sub Bagian Keuangan meliputi:
 - 1) penyusunan dokumentasi pengeluaran (BKU, Buku Bank, BK Pajak, SPJ, fungsional dan bukti transfer CMS);
 - 2) verifikasi dan pendokumentasian SPJ;
 - 3) fasilitasi pemungutan pajak, setoran dan laporan pajak;
 - 4) pelaksanaan penyusunan dokumen SPM;
 - 5) perumusan kebijakan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
 - 6) fasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Induk, Rencana Kerja dan Anggaran Pergeseran, Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - 7) pelaksanaan penyusunan dokumen laporan keuangan; dan

- 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan.
 - d. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD
6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
 7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kualitas kegiatan yang sesuai dengan kebijakan di lapangan;
 8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
 9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

1. menyusun rencana operasional Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait:
 - a. persidangan dan risalah;
 - b. perundang-undangan;
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h) Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

1. Menyusun rencana operasional Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait:
 - a. fasilitasi penganggaran, kerjasama dan aspirasi;
 - b. fasilitasi pengawasan;
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i) Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Sekretariat DPRD ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas pada tahun 2024 sebanyak 65 orang, terdiri dari 26 ASN dan 39 PHL. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak Sarjana sejumlah 30 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status tingkat pendidikan Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		ASN	PHL	
1	SD	1	1	2
2	SMP Sederajat	-	5	5
3	SMA Sederajat	3	12	15
4	D3	1	6	7
5	S1	15	15	30
6	S2	6	-	6
Jumlah		26	39	65

Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Tahun 2024

Dilihat dari golongannya, pegawai ASN paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 18 orang pada tahun 2024, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2024

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	1
3	Golongan III	18
4	Golongan IV	6
Jumlah		26

Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Tahun 2024

2.1.2.1 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
1	132010303003	1	Stationary Compressor	2013	KVA YANMAR / 4TNV84T	APBD Kab.	196.147.000
2	132010304003	1	Stationary Generating set (Panel ATS)	2014	AMF	APBD Kab.	55.095.150
3	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota / Innova G/TGN40R-GKMDK	APBD Kab.	269.787.500
4	132020101003	2	Station Wagon	2017	Toyota / Innova G 2.0. M	APBD Kab.	290.625.532
5	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota / Kijang Innova V	APBD Kab.	372.209.665
6	132020101003	2	Station Wagon	2018	Toyota / Kijang Innova V	APBD Kab.	372.209.665
7	132020101003	3	Station Wagon	2018	Toyota / Kijang Innova V	APBD Kab.	372.209.670
8	132020101003	1	Station Wagon	2023	Toyota / Veloz 1.5 M/T	APBD Kab.	279.000.000
9	132020101003	2	Station Wagon	2023	Toyota / Veloz 1.5 M/T	APBD Kab.	279.000.000
10	132020101003	3	Station Wagon	2023	Toyota / Veloz 1.5 M/T	APBD Kab.	279.000.000
#REF!	132020101003	4	Station Wagon	2023	Toyota / Veloz 1.5 M/T	APBD Kab.	279.000.000
11	132020101003	1	Station Wagon	2024	Toyota / Innova Zenix 2,0 HV	APBD Kab.	631.691.000
12	132020101003	2	Station Wagon	2024	Toyota / Fortuner 4x4 A/T GR	APBD Kab.	759.400.000
13	132020103002	1	Pick Up	2023	Suzuki / New Carry Pick Up (AE)	APBD Kab.	168.000.000
14	132020104001	2	Sepeda Motor	2001	Honda / GLM III	Pembelian	6.000.000
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / Vega RR/5D9	APBD Kab.	12.550.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
16	132020104001	1	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
17	132020104001	2	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
18	132020104001	3	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
19	132020104001	4	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
20	132020104001	5	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
21	132020104001	6	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
22	132020104001	7	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
23	132020104001	8	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
24	132020104001	9	Sepeda Motor	2023	Yamaha / Lexi Standard (B3F-I	APBD Kab.	23.580.000
25	132050101012	1	Mesin Ketik Lain – Lain	2010	brother	Pembelian	4.975.000
26	132050102012	1	Mesin Penghitung Uang	2017	ZSA	APBD Kab.	2.950.000
27	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1997		Pembelian	750.000
28	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2010		Pembelian	3.250.000
29	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2011	Elite	Pembelian	2.925.000
30	132050104001	2	Lemari Besi/Metal	2012	Brother	APBD Kab.	2.590.000
31	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2013		APBD Kab.	5.100.000
32	132050104001	1-4	Lemari Besi/Metal	2020	Brother / B304	APBD Kab.	14.000.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
33	132050104002	1	Lemari Kayu	1986		Pembelian	250.000
34	132050104002	1-2	Filling Kayu	1997		Pembelian	1.975.000
35	132050104002	1	Lemari Rias	1999		Pembelian	500.000
36	132050104002	1	Lemari Kayu	2000		Pembelian	3.000.000
37	132050104002	1	Lemari Kayu	2006		Pembelian	1.750.000
38	132050104002	1	Lemari Kayu	2011	melody	Pembelian	850.000
39	132050104002	2	Lemari Pakaian	2011	Surya agung	Pembelian	3.835.000
40	132050104002	1-4	Lemari Kayu	2024	Tanpa Merek / Lemari Geser	APBD Kab.	19.600.000
41	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1980		Pembelian	500.000
42	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1997		Pembelian	2.000.000
43	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1999		Pembelian	950.000
44	132050104003	1	Rak Besi	2024	Tanpa Merek / susun 4	APBD Kab.	3.750.000
45	132050104004	1	Rak Kayu	1980		Pembelian	160.000
46	132050104004	1	Rak Kayu	2000		Pembelian	250.000
47	132050104004	2	Rak Kayu	2000		Pembelian	2.000.000
48	132050104004	1	Rak Koran	2015		APBD Kab.	950.000
49	132050104004	1	Rak	2020	12U / Hardcaase	APBD Kab.	3.000.000
50	132050104005	1-4	Filing Cabinet Besi	2024	Brother B-104 / 4 laci	APBD Kab.	15.000.000
51	132050104005	5-8	Filing Cabinet Besi	2024	Brother B-104 / 4 laci	APBD Kab.	15.000.000
52	132050104007	1	Brand Kas	1985		Pembelian	525.500
53	132050104007	1-2	Brandkas	2024	Krisbow / TRSF2ALP	APBD Kab.	20.700.000
54	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	1997		Pembelian	750.000
55	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	2000		Pembelian	925.000
56	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1997		Pembelian	2.625.000
57	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1999		Pembelian	760.000
58	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2000	Elite	Pembelian	3.450.000
59	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001	Lion	Pembelian	1.400.000
60	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2003	Brontico	Pembelian	4.200.000
61	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2004	Elite	Pembelian	7.000.000
62	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2006	Elite	Pembelian	1.650.000
63	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2009	Elite	Pembelian	6.500.000
64	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2009	Elite	Pembelian	6.500.000
65	132050104026	1-3	Filling Besi/Metal	2011	Elite	Pembelian	9.525.000
66	132050104026	4-6	Filling Besi/Metal	2011	Elite	Pembelian	9.525.000
67	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2014	DOLPIN	APBD Kab.	6.600.000
68	132050104026	1-3	Filling Besi/Metal	2020	Brother	APBD Kab.	9.000.000
69	132050104027	1	Lemari Kaca	2003		Pembelian	1.650.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
70	132050104027	1	Lemari Kaca	2007		Pembelian	16.500.000
71	132050104027	1	Lemari Kaca	2012		APBD Kab.	2.760.000
72	132050104029	1	Lemari Besar	2016	Lion / 1-2-1 (L37A)	APBD Kab.	66.110.000
73	132050105002	1	Detektor Suhu (Inteligent Bullet Camera)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	3.000.000
74	132050105003	1-2	Papan Struktural	2020		APBD Kab.	30.750.000
75	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2018	Kazure Shreder / KS - 8 Series	APBD Kab.	4.850.000
76	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2020	Secure PS Maxi 15 A	APBD Kab.	4.541.750
77	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2023	SECURE MAXY 34 CCM / Cutting S	APBD Kab.	4.900.000
78	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2024	NEW UNITED / RT-15C	APBD Kab.	4.900.000
79	132050105012	1	Mesin Absensi	2019	solution X60S	APBD Kab.	5.800.000
80	132050105012	1	Mesin Absensi	2023	Finger Print / Solution X606S	APBD Kab.	5.900.000
81	132050105023	1	Proyektor	2014	Hitachi / CP EX 300	APBD Kab.	7.980.000
82	132050105032	1	White Board Electronic	2012	Panasonic / UB-5820	APBD Kab.	19.000.000
83	132050105047	1-8	Alat Perekam Suara/Voice Recorder	2024	Zoom H1n / Handy Recorder	APBD Kab.	21.600.000
84	132050105053	1	Layar LCD Proyektor	2024	Manual Brite / MAS-3030	APBD Kab.	2.450.000
85	132050105053	2	Layar LCD Proyektor	2024	FAST FOLD / SFAS-80F	APBD Kab.	9.000.000
86	132050105076	1	Papan Nama Instansi	1998		Pembelian	5.000.000
87	132050105076	2	Papan Nama Instansi	1998		Pembelian	5.000.000
88	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2009		Pembelian	1.475.000
89	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2011	Duta Sarana	Pembelian	8.393.750
90	132050105088	1	Alat Kantor Lain – Lain	2011	continental	Pembelian	1.855.000
91	132050105088	1	Printer Multifuntion	2014	Epson / L 210	APBD Kab.	2.975.000
92	132050105088	2-6	Printer Multifuntion	2014	Epson / L 210	APBD Kab.	11.900.000
93	132050105088	4	Printer Multifuntion	2014	Epson / L 210	APBD Kab.	2.975.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
94	132050105088	1	Radio/Tape recorder	2018	Politron	APBD Kab.	2.200.000
95	132050201002	1-8	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1997		Pembelian	6.000.000
96	132050201002	9-50	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1997		Pembelian	31.500.000
97	132050201002	51-54	Meja Tulis	1997		Pembelian	13.548.000
98	132050201002	1	Meja Tulis	1998		Pembelian	2.000.000
99	132050201002	1	Meja Tulis	1999		Pembelian	1.700.000
100	132050201002	1	Meja Tulis	2009		Pembelian	3.000.000
101	132050201002	1-50	Meja Tulis	2010		APBD Kab.	94.240.000
102	132050201002	1-4	Meja Baca	2024	Tanpa Merek	APBD Kab.	3.800.000
103	132050201003	1-52	Kursi Besi/Metal	2024	RBA / RBA J 024	APBD Kab.	75.920.000
104	132050201008	1	Meja Rapat	2009		Pembelian	1.250.000
105	132050201008	2-5	Meja Rapat	2009		Pembelian	5.000.000
106	132050201009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2011		APBN	1.950.000
107	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2010		Pembelian	5.000.000
108	132050201012	1	Meja Telpo	1997		Pembelian	650.000
109	132050201013	1	Meja Podium	2007		Pembelian	2.750.000
110	132050201016	1	Meja Tambahan	1997		Pembelian	3.000.000
111	132050201017	1	Kursi Besi/Metal	1986		Pembelian	90.000
112	132050201017	1	Meja Panjang	1997		Pembelian	850.000
113	132050201017	1-100	Kursi susun stainless	2018	Chitose / Caesar	APBD Kab.	55.000.000
114	132050201017	1-2	Meja Tamu Panjang	2021	Tanpa Merk / Meja Panjang	APBD Kab.	10.000.000
115	132050201024	1-2	Meja 1/2 Biro	2005		Pembelian	2.350.000
116	132050201025	1	Sofa	2010		Pembelian	19.600.000
117	132050201030	1-80	Kursi Rapat	1997		Pembelian	36.040.000
118	132050201031	1-2	Kursi Tamu Panjang	2021	Tanpa Merk / Kursi Panjang	APBD Kab.	12.000.000
119	132050201032	1-5	Kursi Putar	1997		Pembelian	3.057.500
120	132050201032	1	Kursi Putar	2009		Pembelian	2.275.000
121	132050201032	1-4	Kursi Putar	2018	Brossman / Direktur	APBD Kab.	11.000.000
122	132050201032	1-7	Kursi Putar	2024	RBA / RBA D 027 BNYS	APBD Kab.	17.465.000
123	132050201032	8-11	Kursi Putar	2024	RBA / RBA D 025	APBD Kab.	39.160.000
124	132050201033	1	Kursi Tangan	2005		Pembelian	325.000
125	132050201036	1-50	Kursi Lipat	2001	chitose	Pembelian	11.250.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
126	132050201036	1-157	Kursi Lipat	2006	chitose	Pembelian	15.900.000
127	132050201036	40	Kursi Lipat	2006	chitose	Pembelian	106.000
128	132050201036	249-251	Kursi Lipat	2006		Pembelian	340.000
129	132050201039	2	Meja Komputer	2024	Tanpa Merek	APBD Kab.	1.850.000
130	132050201048	1-4	Sofa	2024	RBA / RBA G 149	APBD Kab.	99.960.000
131	132050201050	1	Meja Piket	2001		Pembelian	2.800.000
132	132050201050	1	Meubelair Lain – Lain	2003		Pembelian	3.620.000
133	132050201050	1	Meubelair Lain – Lain	2008		Pembelian	11.050.000
134	132050201050	1	Meubelair Lain – Lain	2010		Pembelian	4.500.000
135	132050201050	2	Meubelair Lain – Lain	2010		Pembelian	240.000
136	132050201050	3-6	Meubelair Lain – Lain	2010		Pembelian	18.000.000
137	132050201050	1	Mobil File	2017	Brother	APBD Kab.	38.000.000
138	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2018	electrolux Z832	APBD Kab.	3.100.000
139	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2024	KRISBOW / 30L 1000 W	APBD Kab.	4.630.000
140	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2014		APBD Kab.	3.150.000
141	132050203007	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2010	Philip	Pembelian	1.750.000
142	132050204001	1	Lemari Es	2003	national	Pembelian	6.000.000
143	132050204001	1	Kulkas	2014	sharp / SJ 225 MFV5	APBD Kab.	2.500.000
144	132050204001	1	Lemari Es	2020	Sanken / SKV 171 A-CB	APBD Kab.	1.936.000
145	132050204001	1	Lemari Es	2024	Polytron / PRM 491	APBD Kab.	7.850.000
146	132050204003	1	AC Unit	1997	national	Pembelian	40.500.000
147	132050204003	1	AC unit	2004	national	Pembelian	9.550.000
148	132050204003	2-3	AC Unit	2009	panasonic	Pembelian	13.100.000
149	132050204003	1	AC Unit	2010		Pembelian	8.286.000
150	132050204003	2-8	AC Unit	2010	Panasonic	Pembelian	57.407.000
151	132050204003	1-2	AC Unit	2014	LG	APBD Kab.	16.900.000
152	132050204003	3	AC Unit	2014	LG	APBD Kab.	4.000.000
153	132050204003	1-5	AC Unit	2015	Panasonic / CS CU 18 Series	APBD Kab.	43.250.000
154	132050204003	1-2	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	16.800.000
155	132050204004	1	AC Split	2005	National	APBD Kab.	4.610.000
156	132050204004	2	AC Split	2005	National	APBD Kab.	4.610.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
157	132050204004	1-3	AC Split	2015	LG / S 18FLG	APBD Kab.	25.000.000
158	132050204004	1-3	AC Split	2016	LG / 18 NLA	APBD Kab.	25.425.000
159	132050204004	4-7	AC Split	2016	Panasonic / PN12RKJ	APBD Kab.	28.500.000
160	132050204004	8	AC Split	2016	Panasonic / CS-XCU9PKP	APBD Kab.	5.850.000
161	132050204004	9-10	AC Split	2016	Panasonic / CS XCU9PKP	APBD Kab.	11.700.000
162	132050204004	1	AC Split	2019	DAIKIN / FTV 14	APBD Kab.	8.900.000
163	132050204004	2-3	AC Split	2019	DAIKIN / FTV 14	APBD Kab.	17.800.000
164	132050204004	4	AC Split	2019	Panasonik / 15BXV14	APBD Kab.	4.900.000
165	132050204004	1-5	AC Unit	2020	Sharp	APBD Kab.	44.500.000
166	132050204004	1-3	A.C. Split	2021	PANASONIK / TYPE CS ZN 12 WKP	APBD Kab.	25.200.000
167	132050204004	4-5	A.C. Split	2021	PANASONIC / CS-- ZN 12 WKP	APBD Kab.	19.800.000
168	132050204004	1-4	A.C. Split	2022	Panasonic / CS-YN9WKJ	APBD Kab.	32.800.000
169	132050204004	5-7	A.C. Split	2022	Panasonic / CS-YN9WKJ	APBD Kab.	21.300.000
170	132050204004	8	A.C. Split	2022	Panasonic / REFRIGRANT	APBD Kab.	7.215.000
171	132050204004	10	A.C. Split	2022	Panasonic / REFRIGRANT R-32	APBD Kab.	8.380.000
172	132050204004	11	A.C. Split	2022	Panasonic / REFRIGRANT	APBD Kab.	7.215.000
173	132050204004	1-2	A.C. Split	2023	PANASONIC / CS-YN 12 WKJ	APBD Kab.	16.500.000
174	132050204004	3-4	A.C. Split	2023	PANASONIC / REFRIGRANT R32	APBD Kab.	14.000.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
175	132050204004	5	A.C. Split	2023	POLYTRON / PFS 3003/REFRIGRANT	APBD Kab.	14.750.000
176	132050204004	2	A.C. Split	2024	Panasonic / CS YN18WK	APBD Kab.	10.000.000
177	132050204006	1	Kipas Angin	2014		APBD Kab.	9.950.500
178	132050204006	2-5	Kipas Angin Wall fan	2014	panasonic	APBD Kab.	3.480.000
179	132050204015	1	Alat Pendingin Lain – Lain	2011	panasonic	Pembelian	15.250.000
180	132050204015	1-3	Kulkas	2015	Sharp	APBD Kab.	4.500.000
181	132050205005	2	Alat Dapur Lainnya	2010	Modena	Pembelian	1.725.000
182	132050205005	3	Alat Dapur Lainnya	2010	uchida	Pembelian	5.400.000
183	132050205005	4	Alat Dapur Lainnya	2011	terang	Pembelian	545.000
184	132050205005	5	Alat Dapur Lainnya	2011	terang	Pembelian	1.615.000
185	132050205007	1	Alat Dapur Lainnya	2011	eka surya	Pembelian	1.870.000
186	132050205009	1	Tabung Gas	1997		Pembelian	36.000
187	132050205026	1	Alat Dapur Lainnya	2010		Pembelian	1.300.000
188	132050205026	1-2	Rak piring	2018		APBD Kab.	5.000.000
189	132050206002	1-3	Televisi	1999	Toshiba	Pembelian	3.500.000
190	132050206002	2	Televisi	1999	Sony	Pembelian	11.100.000
191	132050206002	1	Televisi	2007	LG	APBD Kab.	7.750.000
192	132050206002	1	Televisi	2014	samsung / H4500	APBD Kab.	5.430.000
193	132050206002	1-2	Televisi LED	2015	SONY / LED	APBD Kab.	47.800.000
194	132050206002	1-3	Televisi	2018	SAMSUNG	APBD Kab.	23.150.000
195	132050206002	1	Televisi LED	2020	Cocoa / LED smart android	APBD Kab.	17.400.000
196	132050206007	1	Loudspeaker	1997	TOA	Pembelian	660.000
197	132050206007	1	Speaker	2018	behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
198	132050206007	2	Speaker	2018	Behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
199	132050206007	3	Speaker	2018	behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
200	132050206007	4	Speaker	2018	behringer / B 110 D	APBD Kab.	6.750.000
201	132050206007	1	Full Range PAsive Speaker	2020	behring / B215xl	APBD Kab.	6.380.000
202	132050206007	2	Full Range Pasive Speaker	2020	behring / B215xl	APBD Kab.	6.380.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
203	132050206007	3	Speaker Aktif Portable	2024	Noise / 899	APBD Kab.	2.350.000
204	132050206008	1	Sound System	1999	TOA	Pembelian	36.376.000
205	132050206008	1	Sound System	2011	toa	Pembelian	190.770.000
206	132050206008	1	Sound System	2012	TOA	APBD Kab.	18.700.000
207	132050206008	1-2	Compact Speaker+ Tripod	2020	TOA / Zs1030	APBD Kab.	2.640.000
208	132050206008	3	Master Player Unit Song Cloud System	2020	Nakamichi / NKX 55	APBD Kab.	9.515.000
209	132050206008	1-5	Speaker Portable Amplifier Wireless	2024	TOA / ZW-S1830MB AS1	APBD Kab.	73.750.000
210	132050206014	1	Microphone	1997	TOA	Pembelian	660.000
211	132050206014	1-2	Microphone	2007	TOA	Pembelian	2.900.000
212	132050206014	1	Microphone	2009	TOA	Pembelian	32.600.000
213	132050206014	1-4	Microphone	2018	SENHIESER EVOLUTION	APBD Kab.	11.710.000
214	132050206014	1-2	Dinamic Microphone	2020	Betha / SM58	APBD Kab.	3.500.000
215	132050206014	3	wireless Microphone	2020	senheiser / SKM 9000	APBD Kab.	3.300.000
216	132050206015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2007		Pembelian	400.000
217	132050206021	1-16	Camera CCTV IR (Dome/Outdoor)	2019		APBD Kab.	14.400.000
218	132050206021	1-2	Fix Dome Camera	2020	Fix Dome / Fix Dome	APBD Kab.	1.050.000
219	132050206021	1-5	Camera Video (Camcorder)	2024	Panasonic / HC-V800 FULL HD	APBD Kab.	73.750.000
220	132050206022	1	Camera film	2023	DJI POCKET / Creator Combo	APBD Kab.	11.325.000
221	132050206022	2	Camera film	2023	CANON / EOS M10 15-45MM	APBD Kab.	5.950.000
222	132050206023	1	Tustel	2010	sony	Pembelian	3.575.000
223	132050206023	1	Camera Digital	2014	Sony / wx 220	APBD Kab.	2.977.000
224	132050206023	2-3	Camera Digital	2014	Samsung / DV 150	APBD Kab.	3.533.000
225	132050206025	1	Timbangan Orang	2000		Pembelian	120.000
226	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1997		Pembelian	550.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
227	132050206030	1	Lambang Korpri/Dharma Wanita	1997		Pembelian	5.000.000
228	132050206036	1-2	Tangga Alumunium	2020		APBD Kab.	2.400.000
229	132050206038	1	Dispencer	2008	Uchida	Pembelian	4.800.000
230	132050206038	1	Dispencer	2009	calpro	Pembelian	340.000
231	132050206038	2	Dispencer	2009	calpro	Pembelian	6.800.000
232	132050206038	2	Dispencer	2010	modena	Pembelian	1.750.000
233	132050206038	3	Dispencer	2010	Modena	Pembelian	5.400.000
234	132050206038	1-2	Dispenser	2023	Polytron / PWC 776	APBD Kab.	6.800.000
235	132050206038	1	Dispenser	2024	POLIYTRON / PWC-776	APBD Kab.	3.400.000
236	132050206039	1	Mimbar/Podium	1997		Pembelian	1.000.000
237	132050206042	1	Palu Sidang	2000		Pembelian	100.000
238	132050206058	1-22	Gordyin/Kray	2024	Tanpa merek / Vertikal Blinds	APBD Kab.	56.700.000
239	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2008	sony	Pembelian	4.900.000
240	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2009		Pembelian	24.795.000
241	132050206077	1	Kulkas	2013	Sharp	APBD Kab.	2.300.000
242	132050206077	2	Gorden/taplak meja	2013		APBD Kab.	1.250.000
243	132050206077	1	Korden	2014		APBD Kab.	9.370.000
244	132050206077	2	Taplak meja	2014	Mahkota putra / batik	APBD Kab.	615.000
245	132050206077	3	Korden	2014		APBD Kab.	15.860.000
246	132050206077	1	Korden	2015		APBD Kab.	9.693.000
247	132050206077	1	Lemari Gantungan kunci	2016		APBD Kab.	800.000
248	132050206077	1-4	Korden	2020		APBD Kab.	44.600.000
249	132050207001	1-10	Alat Pemadam/Portab le	2018		APBD Kab.	15.000.000
250	132050301003	1	Meja Kerja Ketua/Wk Ketua DPRD	1997		Pembelian	13.548.000
251	132050301003	1	Meja Kerja Ketua/Wk Ketua DPRD	2009		Pembelian	6.550.000
252	132050301003	2	Meja Kerja Ketua/Wk Ketua DPRD	2009		Pembelian	3.290.000
253	132050302003	1-66	Meja Rapat Ketua/Wk Ketua DPRD	1997		Pembelian	59.292.000
254	132050302003	1	Meja Rapat Ketua/Wk Ketua DPRD	2009		Pembelian	3.290.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
255	132050302005	1	Meja Rapat Pejabat Eselon III	2009		Pembelian	6.250.000
256	132050302008	1	Meja Tamu Ruangan Tunggu Ketua/Wk Ketua DPRD	2003		Pembelian	2.700.000
257	132050303004	1-50	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2010		APBD Kab.	54.000.000
258	132050303006	1-6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2021	Kerja	APBD Kab.	20.700.000
259	132050303008	1	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2005		Pembelian	1.700.000
260	132050303008	2	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2005		Hibah	1.650.000
261	132050306010	1-9	Kursi Tamu	2018	virginia	APBD Kab.	124.875.000
262	132050307006	1	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	1997		Pembelian	1.025.000
263	132050307006	1	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	2004		Pembelian	1.745.000
264	132050307006	1	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	2011	continental	Pembelian	4.650.000
265	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2004		Pembelian	3.490.000
266	132050307007	1-2	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2014	Roll - O - Pack / lemari ganda	APBD Kab.	69.000.000
267	132050307010	1	Lemari Lain-Lain	2012		APBD Kab.	1.320.000
268	132060101036	1-4	Microphone/Wireless Mic	2013	visioneer / 2H-883P	APBD Kab.	7.900.000
269	132060101036	1-4	Microphone/Wireless Mic	2018	SHURE PGX-8	APBD Kab.	6.400.000
270	132060101036	1	Microphone/Wireless MIC	2022	Saramonic Blik 500 / Wireless	APBD Kab.	3.400.000
271	132060101037	1-6	Microphone/Boom Stand	2020	TOA / ZM420	APBD Kab.	4.931.748
272	132060101059	1	Power Mixer	2020	PMP 2000 / 14Ch 2x1000w	APBD Kab.	9.900.000
273	132060101096	1-4	Camera	2015	NIKON / S3700	APBD Kab.	6.734.600
274	132060101096	1	LCD Proyektor	2016	LG / Minibeam	APBD Kab.	10.600.000
275	132060101096	2	LCD Proyektor	2016	LG / Minibeam	APBD Kab.	10.600.000
276	132060101096	3-4	Layar Proyektor (Tripod Screen)	2016	Projection Screen	APBD Kab.	5.030.000
277	132060101096	1	Kamera DSLR	2017	Nikon / D7100	APBD Kab.	17.500.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
278	132060101096	1	Portable Wireless Amplifier	2020	TOA / ZWG810CU	APBD Kab.	9.791.750
279	132060101096	2-4	LCD Proyektor	2020	Accer / BS020	APBD Kab.	17.291.754
280	132060101096	5-6	Vidio Camera HD + Stand Tripod + Spliter	2020		APBD Kab.	13.500.000
281	132060102003	1-8	Camera Mirrorless	2024	SONY / ZV-10 KIT 16-50MM F/3.5	APBD Kab.	124.600.000
282	132060102003	7	Camera Mirrorless	2024	SONY / ZV-10 KIT 16-50MM F/3.5	APBD Kab.	17.800.000
283	132060102012	1	Videotron	2019		APBD Kab.	60.950.000
284	132060102012	2	Videotron	2019		APBD Kab.	19.625.000
285	132060102012	3	Videotron	2019		APBD Kab.	11.775.000
286	132060102014	1	Video Tape Mobil	2015		APBD Kab.	5.000.000
287	132060102015	1	Video Capture	2022	EZCAP / Ezcap321AUSB	APBD Kab.	1.100.000
288	132060102015	2	Video Mixer	2022	Panasonic / 4 Chanel Windows 0	APBD Kab.	19.500.000
289	132060102045	3	TRIPOD/MONOP OD	2022	TAKARA	APBD Kab.	600.000
290	132060102045	4-6	Tripod Kamera	2024	Tanpa Merek / S3	APBD Kab.	2.025.000
291	132060102074	1	Mixer Audio	2020	Soundcraft EFX16	APBD Kab.	7.591.750
292	132060102100	1-2	Photo Tustel	2012	canon / EOS1100D kit	APBD Kab.	12.400.000
293	132060102133	1	Detektor Suhu (LCD Monitor)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	5.000.000
294	132060102133	2	Detektor Suhu (LCD Monitor)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	7.000.000
295	132060102164	1	Printer	2012	HP / 1132	APBD Kab.	1.995.000
296	132060201001	1-14	Telephone (PABX)	2005	panasonic	Pembelian	46.250.000
297	132060201001	1	Telephone (PABX)	2009	panasonic	Pembelian	960.000
298	132060201001	1	Telephone (PABX)	2020	Panasonic / NS300 Series	APBD Kab.	33.591.750
299	132060201003	1	Pesawat Telephone	1997	panasonic	Pembelian	710.000
300	132060201003	1	Pesawat Telephone	2010	panasonic	Pembelian	16.000.000
301	132060201003	2	Pesawat Telephone	2010	panasonic	Pembelian	7.350.000
302	132060201003	3	Pesawat Telephone	2010		Pembelian	19.600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
303	132060201003	1	Digital Propetiery Telephone	2020	KX-DT543X / DT543X	APBD Kab.	3.800.000
304	132060201003	2	Digital Propetiery Telephone	2020	KX-DT521X / DT521X	APBD Kab.	2.900.000
305	132060201006	1-6	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	2020	Alinco / DJ CRX-5	APBD Kab.	8.591.748
306	132060201006	1-6	Handy Talky (HT)	2023	WLN WILAN / KD-C1 UHF	APBD Kab.	3.510.000
307	132060201010	1	Faksimile	2020	Panasonic / KX-FT981CX	APBD Kab.	3.041.750
308	132060206002	1	Wireless Amplifier	2018		APBD Kab.	1.000.000
309	132070101004	1	Stetoscope	1996		Pembelian	35.000
310	132070101005	1	Tensi Meter	1996		Pembelian	35.000
311	132070101153	1-6	Utility Trolley	2023	Trolley / Pengantar Makanan	APBD Kab.	8.925.000
312	132070104190	1	DVR 4 Ch 2 MP Lite	2020	DVR / 4 Ch 2 MP Lite	APBD Kab.	11.148.750
313	132070104190	2-4	Voice Recording Series	2020	Sony / ICD Series	APBD Kab.	4.845.000
314	132070104190	5	Video Recording Series	2020	Sony / ICD Series	APBD Kab.	1.615.000
315	132080111030	1	Detektor Suhu (Thermometer)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	2.000.000
316	132080141192	1	Personal Komputer	2011		Pembelian	835.000
317	132080141192	2-4	Personal Komputer	2012	Lenovo	APBD Kab.	17.761.950
318	132080302047	1	White Board	1997		Pembelian	850.000
319	132080302047	1	Papan Tulis Berkotak	2004		Pembelian	1.000.000
320	132080302047	3	Papan Tulis Berkotak	2004		Pembelian	1.300.000
321	132080705038	1	Mimbar/Podium	1997		Pembelian	1.000.000
322	132090110015	1	Dispenser	2012	Modena / DD34	APBD Kab.	1.850.000
323	132090110015	2	Dispenser	2012	Modena / DD14	APBD Kab.	1.690.000
324	132090404007	1	Digital Handycam	2022	PANASONIC / HC W585 HD CAMCORD	APBD Kab.	12.250.000
325	132100101008	1-2	Komputer Lain – Lain	2011	accor	Pembelian	9.000.000
326	132100102001	1-10	Personal Computer Unit (PC)	2010	intel	Pembelian	68.100.000
327	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2013	Lenovo / IdeaCenter	APBD Kab.	4.969.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
328	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2014	Acer / AXC 605 Core i3	APBD Kab.	7.990.000
329	132100102001	2-6	Personal Computer Unit (PC)	2014	Acer / AXC 605 Core i3	APBD Kab.	39.950.000
330	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC)	2015	ASUS / EETOP A4310-BW004M	APBD Kab.	33.000.000
331	132100102001	1-10	Computer Unit	2016	DELL / Inspiron Desktop 3847	APBD Kab.	70.200.000
332	132100102001	1-3	Komputer (PC)	2019	Asus / AIO V222UAK BA342T	APBD Kab.	22.890.000
333	132100102001	1-7	Personal Computer Unit (PC)	2020	Accer / ACCER AIO	APBD Kab.	80.080.000
334	132100102001	1-2	P.C Unit	2021	ACER / C24-1650 11 GEN	APBD Kab.	22.880.000
335	132100102001	1-2	P.C Unit	2023	ACER / VERITON X-Core i7	APBD Kab.	37.000.000
336	132100102001	14-16	P.C Unit All In One	2024	Axioo / MYPC One Pro K7-24(16N	APBD Kab.	69.000.000
337	132100102002	1-2	Lap Top	2011	asus	Pembelian	11.700.000
338	132100102002	1-5	Lap Top	2014	Toshiba / Satellite L 40 A	APBD Kab.	60.550.000
339	132100102002	6	Lap Top	2014	Asus / X450LD-WX032D	APBD Kab.	12.250.000
340	132100102002	1	Lap Top	2016	HP	APBD Kab.	12.323.000
341	132100102002	1-2	Lap Top	2017	Acer / New Aspire E S-475	APBD Kab.	19.000.000
342	132100102002	3	Lap Top	2017	Acer / New Aspire ES 475	APBD Kab.	9.500.000
343	132100102002	1	Lap Top	2018	ASUS / X441UV-WX093/95T	APBD Kab.	8.000.000
344	132100102002	1-7	Lap Top	2020	ACCER / ASPIRE 5 / WIndows 10	APBD Kab.	75.600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
345	132100102002	8-9	Lap Top	2020	Accer / 11134N	APBD Kab.	17.600.000
346	132100102002	1-4	Lap Top	2021	ASER ASPIRE / A514 11 GEN	APBD Kab.	28.820.000
347	132100102002	5	Lap Top	2021	ACER / ASPIRE A514 11 Gen	APBD Kab.	14.410.000
348	132100102002	3-7	Lap Top	2023	ACER TRAVELMATE / P214 Core-i7	APBD Kab.	92.500.000
349	132100102002	8-9	Lap Top	2023	ASUS / Intel Core i5-1135G7	APBD Kab.	29.800.000
350	132100102002	10	Lap Top	2023	ASPIRE / TOUCH 2i 1	APBD Kab.	14.950.000
351	132100102002	4-6	Lap Top	2024	Asus / P1412CEA ID EK0006W	APBD Kab.	44.700.000
352	132100102002	7-10	Lap Top	2024	ACER / Travelmate P214	APBD Kab.	59.400.000
353	132100102002	11	Lap Top	2024	Acer / Travelmate P214	APBD Kab.	14.450.000
354	132100102002	12-14	Lap Top	2024	AXIO / Mybook Pro 103 (8S2)	APBD Kab.	29.700.000
355	132100102002	15	Lap Top	2024	Acer / Travelmate P214 Core i5	APBD Kab.	14.900.000
356	132100102003	1	Note Book	2007	NEC	Pembelian	17.520.000
357	132100102003	1	Note Book	2008		Pembelian	14.900.000
358	132100102003	2	Note Book	2008		Pembelian	13.700.000
359	132100102003	2-4	Note Book	2009	acer	Pembelian	25.575.000
360	132100102003	1	Note Book	2012	lenovo / Z-480	APBD Kab.	6.907.425
361	132100102003	2	Note Book	2012	Lenovo / Z-480	APBD Kab.	10.854.525
362	132100102003	1	Note Book	2013	Toshiba Satelite / M840-1031	APBD Kab.	10.250.000
363	132100102003	1-2	Note Book	2019	HP / 14-ck0006TX	APBD Kab.	15.000.000
364	132100102003	3	Note Book	2019	HP / 14-ck0006TX	APBD Kab.	7.500.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
365	132100102010	1	Tablet	2016	Samsung / Tab S2	APBD Kab.	5.900.000
366	132100102010	1-2	UPS/STABILIZER	2018	VA ICA CT1082B	APBD Kab.	7.400.000
367	132100201006	1	CPU	2019	rakitan	APBD Kab.	5.150.000
368	132100201012	1	Hard Disk	2023	SEAGATE / Penyimpan Data	APBD Kab.	3.500.000
369	132100202017	5	Printer	2011	canon / ip2770	Pembelian	650.000
370	132100203001	1-7	CPU Personal Komputer	2024	Acer / Veriton X Core i3	APBD Kab.	70.000.000
371	132100203001	8	CPU Personal Komputer	2024	Acer / Veriton X Core i5	APBD Kab.	12.750.000
372	132100203002	1-5	Monitor PC	2024	Acer / Veriton X	APBD Kab.	13.750.000
373	132100203002	6-7	Monitor PC	2024	Acer / Veriton X	APBD Kab.	5.500.000
374	132100203002	8	Monitor PC	2024	Acer / Veriton X	APBD Kab.	2.750.000
375	132100203003	2	Printer	2012	canon	APBD Kab.	625.000
376	132100203003	3	Printer	2012	canon / pixma 250	APBD Kab.	1.750.000
377	132100203003	1-8	Printer	2015	Epson / L565	APBD Kab.	37.800.000
378	132100203003	1-10	Printer	2016	Epson / L 565	APBD Kab.	47.000.000
379	132100203003	1-4	Printer	2017	HP / Office Jet 2000	APBD Kab.	16.000.000
380	132100203003	5	Printer	2017	HP / Color Laser Jet	APBD Kab.	5.900.000
381	132100203003	1	Printer	2020	Epson / L 5190	APBD Kab.	4.840.000
382	132100203003	1-5	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	HP / SMARTANK 515	APBD Kab.	21.450.000
383	132100203003	1-3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2023	EPSON / Eco Tank L3211 A4	APBD Kab.	11.100.000
384	132100203003	4-10	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2023	EPSON / L 3250	APBD Kab.	27.300.000
385	132100203003	11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2023	HP / Laserjet MFC 135A	APBD Kab.	3.975.000
386	132100203003	1-5	Printer	2024	Epson / Injek Printer L3250	APBD Kab.	19.990.000
387	132100203003	1-4	Printer Inkjet	2024	Epson / L3250	APBD Kab.	15.600.000

No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/Type	Asal/usul Cara perolehan	Harga Rp.
388	132100203003	6	Printer	2024	Epson / L-6290	APBD Kab.	8.250.000
389	132100203004	1-3	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2021	EPSON / DS 410	APBD Kab.	17.820.000
390	132100203004	1	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2023	PLUSTEK SCANNER / Smart Office	APBD Kab.	4.200.000
391	132100203004	1-4	Scanner	2024	Epson / DS530 II	APBD Kab.	23.800.000
392	132100203004	1	Scanner	2024	Epson / DS 530	APBD Kab.	11.750.000
393	132100203007	1-2	Hardisk External	2020	Seagate / SATA	APBD Kab.	7.800.000
394	132100203017	1-3	External/Portable Hardisk	2023	WD / Hardisk External	APBD Kab.	10.500.000
395	132100203018	1	Peralatan Personal Computer Lainnya	2010		Pembelian	1.300.000
396	132100203018	2	Peralatan Personal Computer Lainnya	2010		Pembelian	2.600.000
397	132100203018	1	DVR CCTV	2019		APBD Kab.	5.000.000
398	132100203018	1	Detektor Suhu (Box Recording)	2021	Tanpa Merk / CW180	APBD Kab.	69.350.000
399	132100204033	1	kabel UTP outdoor	2013		APBD Kab.	2.150.000
400	132100204033	2-3	anti surge jaringan	2013		APBD Kab.	1.700.000
401	132100204033	4	integrasi jaringan	2013		APBD Kab.	3.500.000
402	132150401012	1-2	Voice Recorder	2023	SONY / ICD-PX470 Voice Record	APBD Kab.	4.450.000
403	132190102001	1	Meja Pingpong	2024	Butterfly / MDF	APBD Kab.	1.850.000
404	132190103003	1-2	Tempat Tidur Lipat	2023	Tanpa Merk / Tempat Tidur Lipa	APBD Kab.	2.240.000
							10.186.623.682

Sumber : KIB B Sekretariat DPRD 31 Desember 2024

No	Nomor		Nama / Jenis		Tahun Perolehan	Kondisi Bangunan (B, KB,RB)	Kontruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga Rp.	Keterangan
Urut	Kode barang	Register	Barang	Bertingkat Tidak			Beton/ Tidak	Tanggal			Nomor							
1	2	3	4	5			6	7			8	9						
1	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1996	B	Tidak	Beton	0	Jl. Kabupaten No. Purwokerto			922			APBD Kab.	1.276.546.333	Bangunan Gedung Kantor; Gedung A	
2	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2008	B	Tidak	Beton	0	Jl. Kabupaten No. 1 Purwokerto			0	Hak Pakai		APBD Kab.	663.353.000	Gedung Komisi A dan C (Gedung B)	
3	133010101001	2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2008	B	Tidak	Beton	0	Jl. Kabupaten No. 1 Purwokerto			0	Hak Pakai		APBD Kab.	855.289.244	Gedung Komisi B dan D (Gedung C)	
4	133010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2013	B	Tidak		0				0			APBD Kab.	39.674.000		
5	133010101001	1	Prasarana dan Sarana Untulitas (PSU)	2015	B	Tidak	Beton	0	Kantor DPRD Jl. Kabupaten No. 1			0			APBD Kab.	49.270.000	Pembangunan Prasling Kantor DPRD	
6	133010101005	1	Dril penutup saluran air	2009	B	Tidak		0	Jl. Kabupaten No.1 Banyumas			0			APBD Kab.	2.500.000	Eks. BPPKB	
7	133010101005	2	Plesteran air	2009	B	Tidak		0	Jl. Kabupaten No. 1 Banyumas			0	Hak Pakai		APBD Kab.	784.000	Eks. BPPKB	
8	133010101005	1	PSU	2019	B	Tidak	Beton	0	Sebelah Barat Kantor Sekretariat DPRD	27/03/2019	027/03.1/2019	0	Milik Pemda		APBD Kab.	103.246.035	Papan Nama Instansi, Drainase	

No	Nomor		Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Kondisi Bangunan (B, KB,RB)	Kontruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga Rp.	Keterangan
Urut	Kode	Register				Bertingkat	Beton/			Tanggal	Nomor						
	barang					Tidak	Tidak										
9	133010114004	1	Kanopi	2009	B	Tidak	Beton	0	Jl. Kabupaten No.1 Banyumas			0	Hak Pakai		APBD Kab.	11.700.000	Eks.BPPKB
																3.002.362.612	

KIB C Sekretariat DPRD Kab. Banyumas 31 Desember 2024

2.1.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menentukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD mempunyai focus kinerja pelayanan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan					Realisasi					Capaian				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Indeks Kepuasan Dewan	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
2	Persentase kegiatan DPRD yang terfasilitasi	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
3	Persentase Capaian penetapan dokumen penganggaran tepat waktu	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
4	Persentase Capaian rekomendasi hasil pengawasan kebijakan dan pembangunan daerah	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
5	Persentase Capaian Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
6	Persentase Capaian hasil Hearing dan RESES	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
7	Persentase Persetujuan bersama bupati dan DPRD terhadap Raperda	70	70	70	70	N/A	100	100	100	75	N/A	100	100	100	107,14	N/A
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan					Realisasi					Capaian				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	N/A	100	100	100	90,5	N/A	100	100	100	90,5	N/A
10	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
11	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A
12	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum DPRD	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A

Sumber: Sekretariat DPRD

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Sekretariat DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD.

2.1.4.1 Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Sekretariat DPRD menghadapi tantangan dan peluang.

2.1.4.2 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD sebagai berikut:

1. Cepatnya perubahan instrumen penyelenggaraan pemerintah daerah karena perubahan peraturan dari pemerintah pusat;
2. Tingginya tuntutan profesionalisme aparatur sebagai PNS yang dapat dipengaruhi oleh proses interaksi langsung anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
3. Meningkatnya kekritisian masyarakat;
4. Latar Belakang anggota DPRD yang berbeda-beda;

2.1.4.3 Peluang

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

1. Adanya peraturan perundangan yang mendukung tugas dan fungsi Kesekretariatan;
2. Adanya potensi SDM para anggota DPRD yang dapat dikembangkan;
3. Dukungan kebijakan dan tingginya komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD;
4. Tuntutan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bebas KKN menjadi motivasi tersendiri bagi institusi Setwan

- sebagai lembaga fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kedewanan dan pelayanan publik kedepan;
5. Terbukanya peluang pengembangan TI dalam kajian kebijakan.

2.2. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Sekretariat DPRD

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD salah satu bagian terkait unsur pendukung urusan pemerintahan. Sebagai Perangkat Daerah, Sekretariat DPRD adalah unit kerja pendukung dan unit koordinator dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD. Pelayanan yang diberikan meliputi administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat DPRD serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Adapun permasalahan pelayanan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas antara lain :

1. Fungsi fasilitasi kebijakan dan pengawasan belum optimal, karena lebih banyak bekerja pada tataran administratif dari pada substantif kebijakan
2. Tugas-tugas seperti penjadwalan sidang, publikasi kegiatan DPRD, dokumentasi risalah, dan koordinasi humas sering overlapping
3. Komunikasi lintas bagian kurang efisien sehingga menimbulkan keterlambatan dalam pelayanan
4. Tidak semua pegawai sekretariat memiliki latar belakang hukum, komunikasi publik, atau manajemen data legislatif yang mumpuni
5. Pelatihan teknis jarang dilakukan secara berkala terutama untuk SDM di bidang IT, legislasi, dan riset kebijakan

2.2.2 Telaah Visi Misi Kepala Daerah

Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah terpilih. Visi pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 merupakan visi Bupati dan Wakil Bupati yang disampaikan pada saat proses pemilihan Kepala Daerah. Visi tersebut adalah sebagai berikut :

"Mewujudkan Banyumas Produktif, Adil Dan Sejahtera"

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

a. Produktif

Produktif adalah kemampuan untuk menghasilkan sesuatu dalam jumlah besar atau maksimal, secara terus menerus dengan efisiensi penggunaan waktu dan sumber daya. Berdasarkan pengertian tersebut produktif mencakup pencapaian hasil/tujuan, pemanfaatan sumber daya, dan keberlanjutan. Dengan demikian daerah yang produktif dapat dimaknai sebagai daerah yang mampu memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan pembangunan daerah dengan tetap memperhatikan keberlanjutan ekonomi, sosial, dan lingkungan. Daerah yang produktif menunjukkan performa ekonomi yang baik dan mampu menciptakan nilai tambah yang tinggi dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal.

b. Adil

Adil berarti memberikan perlakuan yang setara dan tidak memihak, serta memastikan bahwa hak-hak setiap individu atau kelompok dihormati tanpa adanya diskriminasi atau perlakuan yang tidak adil. Prinsip keadilan mengedepankan pemenuhan hak, perlindungan terhadap orang yang lemah, dan pembuatan keputusan yang didasarkan pada alasan yang rasional dan sesuai dengan norma atau aturan yang berlaku. Pemerintahan daerah yang adil menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan cara yang setara, transparan, dan berpihak pada kepentingan seluruh masyarakat, tanpa adanya

diskriminasi.

c. Sejahtera

Sejahtera berarti kondisi yang baik dan makmur. Kata ini merujuk pada keadaan masyarakat hidup dalam kebahagiaan, kesehatan, dan kecukupan dalam berbagai aspek kehidupan, seperti ekonomi, sosial, dan psikologis. Secara umum, sejahtera menggambarkan kondisi di mana kebutuhan dasar terpenuhi dengan baik, ada kedamaian, dan setiap orang memiliki akses yang layak terhadap pendidikan, pekerjaan, serta layanan kesehatan yang memadai. Dalam konteks yang lebih luas, Daerah yang sejahtera adalah daerah dimana warga masyarakat hidup dalam kesejahteraan, baik secara ekonomi, sosial, maupun budaya.

Misi merupakan pernyataan tentang apa yang harus dilaksanakan dalam upaya meticapai visi. Misi merupakan turunan dari pokok-pokok visi yang telah diidentifikasi sebelumnya. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, pembangunan daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 menjabarkan kedalam 6 (enam) misi, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas hidup dan daya saing sumber daya manusia;
2. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang maju, mandiri dan menyejahterakan;
3. Memperkuat ketahanan pangan;
4. Meningkatkan pengembangan wilayah dan infrastruktur yang berkelanjutan;
5. Meningkatkan keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan hidup.
6. Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah berintegritas, adaptif dan kolaboratif serta mendukung peningkatan daya saing daerah;

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas yaitu misi 6 (enam) yaitu "Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah berintegritas, adaptif dan kolaboratif serta mendukung peningkatan daya saing daerah".

2.2.3 Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas terhadap isu lingkungan dinamis disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.5
Isu Strategis Sekretariat DPRD Kab. Banyumas
Berkaitan Dengan Lingkungan Dinamis

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN SETWAN	PERMASALAHAN	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN SETWAN	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN SETWAN			ISU STRATEGIS SETWAN
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Pengembangan potensi lokal 2. Peningkatan infrastruktur 3. Peningkatan kualitas SDM 4. Fasilitasi Administrasi DPRD	Belum optimalnya kualitas pelayanan dan pemberian dukungan terhadap tuisi DPRD	Belum Optimalnya Reformasi Birokrasi dalam Pelayanan Publik, Keamanan dan Kapasitas Keuangan Daerah	Kemitraan Global	Isu Pembangunan Perkotaan: Kontribusi Ekonomi Perkotaan terhadap Nasional, Urban Sprawl, Isu Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi dan Tata Kelola	Tata kelola pemerintahan yang dinamis	Kualitas pelayanan terhadap DPRD

Sumber: E-planning Sekretariat DPRD

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD adalah ***“Kualitas pelayanan terhadap DPRD”***.

2.3. Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Dibutuhkan adanya penguatan untuk menjaga harmonisasi hubungan antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan Anggota DPRD serta antara Pimpinan dan Anggota DPRD dengan Bupati dan eksekutif agar kondusivitas politik dan pemerintahan tetap terpelihara;
2. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak DPRD dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD;
3. Konsistensi political will dalam membangun sinergitas kelembagaan eksekutif dengan legislatif secara benar dan proporsional dengan tidak menempatkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam permasalahan politik praktis;
4. Dinamika politik yang berkembang di DPRD dapat memberikan warna dalam pengambilan keputusan di Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab II serta tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2025–2029 yang menjadi tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, perencanaan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

3.1 Tujuan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 - 2029

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2025-2029 adalah “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi dan Pemberian Dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD”.

3.2 Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 - 2029

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas adalah :

1. Meningkatnya kualitas pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 3.1 sebagaimana berikut ini :

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029

Misi 6 : Terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang berintegritas, adaptif dan kolaboratif serta mendukung peningkatan daya saing daerah

Tujuan RPJMD : Meningkatkan daya saing daerah

KODE BIDANG URUSAN	NAMA BIDANG URUSAN	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	Realisasi	TARGET TUJUAN						SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	Realisasi	TARGET SASARAN					
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
4.02	Sekretariat DPRD	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	Capaian kualitas pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	%	N/A	92	93	93,5	94	94,5	95	Meningkatnya kualitas pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks	86	87	87	87,5	87,5	88	88
												Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektifitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Setwan	Nilai	87,75	88	88,70	89	89,25	89,50	89,75
													Nilai SPIP Perangkat Daerah	Nilai	3,667	3,7	3,75	3,8	3,85	3,9	3,95
													Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	2,420	3,510	3,510	3,510	3,520	3,520	3,530

Sumber: Sekretariat DPRD Kab. Banyumas Tahun 2025

3.3 Strategi Sekretariat DPRD Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 - 2029

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Strategi Dalam Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kab. Banyumas Tahun 2025 – 2029

Tujuan	Sasaran	Strategi
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	1. Meningkatnya kualitas pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD 2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektifitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah	1. Meningkatkan sarana prasarana penunjang kegiatan DPRD; 2. Meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD; 3. Peningkatan mutu produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian kebijakan

3.3.1 Penahapan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 - 2029

Penahapan pembangunan merupakan prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah. Fokus penahapan pembangunan Sekretariat DPRD Kab. Banyumas pada Renstra Tahun 2025 – 2029 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Penahapan Renstra Sekretariat DPRD Kab. Banyumas
Tahun 2025 – 2029

	PENAHAAPAN RENSTRA PD				
	2026	2027	2028	2029	2030
Tema Pembangunan	Efisiensi dan Perampingan Struktur Organisasi	Penguatan Fungsi Legislasi dan Pengawasan	Peningkatan Kapasitas SDM dan Tata Kelola Internal	Digitalisasi dan Transparansi Layanan	Sinergi dengan Program Prioritas Daerah
1. Strategi : Meningkatkan sarana prasarana penunjang kegiatan DPRD; 2. Meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD; 3. Peningkatan mutu produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian kebijakan.	Persiapan dan konsolidasi penyusunan masterplan dan standar operasional berupa : 1. Audit kebutuhan fisik (ruang rapat, ruang kerja anggota dan staf sekretariat, ruang arsip, IT, keamanan, parkir, akses publik) 2. Kajian anggaran dan kebutuhan SDM sekretariat DPRD 3. Standarisasi prosedur kerja, tata kelola sekretariat 4. Penetapan desain dan spesifikasi teknis gedung / fasilitas pendukung (jika ada renovasi/penambahan) 5. Penguatan infrastruktur ICT dan sistem informasi sekretariat (e dokumen, arsip digital, publikasi)	Pengembangan fasilitas dan infrastruktur fisik dan pendukung berupa: 1. Penataan ruang sidang / ruang paripurna jika diperlukan (akustik, audio visual, penerangan) 2. Pemasangan sistem keamanan dan keselamatan (evakuasi, protokol darurat) 3. Penataan aksesibilitas (akses untuk penyandang disabilitas, transportasi, parkir) 4. Fasilitas pendukung komunikasi publik dan transparansi: ruang layanan publik, papan pengumuman, media informasi Sekretariat DPRD	Penguatan kapasitas dan sistem/pengelolaan untuk memastikan keberlanjutan, efisiensi, dan integritas berupa: 1. Pelatihan SDM sekretariat: administrasi DPRD, hukum tata pemerintahan, teknis sidang, dokumentasi, pengelolaan anggaran 2. Pengembangan SOP lengkap mulai dari perencanaan kegiatan DPRD, penganggaran, monitoring dan evaluasi, laporan kinerja 3. Penerapan sistem evaluasi internal (misalnya kepuasan anggota DPRD dan publik terhadap layanan sekretariat) 4. Pengembangan transparansi dan akuntabilitas: publikasi kinerja, laporan keuangan, kontrol dari legislatif dan masyarakat	Optimalisasi dan modernisasi menyesuaikan teknologi dan tuntutan baru, meningkatkan pelayanan publik berupa : 1. Digitalisasi penuh: e-sidang, e-dokumen, arsip digital 2. Penerapan sistem manajemen keamanan data dan informatif 3. Layanan publik berbasis digital: permohonan dokumen, kehadiran tamu, pengaduan publik 4. Inovasi dalam komunikasi DPRD dengan masyarakat: streaming paripurna, publik hearing digital 5. Peninjauan ulang fasilitas fisik dan teknis untuk adaptasi terhadap standar baru atau peraturan baru	Evaluasi pelayanan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang berkelanjutan

3.4 Arah Kebijakan Sekretariat DPRD dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025 - 2029

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

- 1. Mengadakan sarana dan prasarana pelayanan prioritas;
- 2. Mengembangkan kajian perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD;
- 3. Melaksanakan fasilitasi produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 3.4:

Tabel 3.4
Rumusan Arah Kebijakan Renstra
Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025 – 2029

OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
Sekretariat DPRD	Peningkatan kualitas dan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelayanan publik	1. Mengadakan sarana dan prasarana pelayanan prioritas; 2. Mengembangkan kajian perencanaan, laporan dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD; 3. Melaksanakan fasilitasi produk hukum, pengembangan kebijakan dan kajian.

BAB IV

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM

- 1.1 Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD
- 1.2 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

2. KEGIATAN

- 2.1 Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
- 2.2 Pembahasan Kebijakan Anggaran
- 2.3 Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
- 2.4 Peningkatan Kapasitas DPRD
- 2.5 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
- 2.6 Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
- 2.7 Fasilitasi Tugas DPRD
- 2.8 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2.9 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- 2.10 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 2.11 Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 2.12 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 2.13 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 2.14 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2.15 Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
- 2.16 Layanan Administrasi DPRD

3. SUB KEGIATAN

- 1.1 Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
- 1.2 Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- 1.3 Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik
- 1.4 Penyusunan Tata Tertib DPRD
- 1.5 Pembahasan KUA dan PPAS
- 1.6 Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- 1.7 Pembahasan APBD
- 1.8 Pembahasan APBD Perubahan
- 1.9 Pembahasan Laporan Semester
- 1.10 Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
- 1.11 Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum
- 1.12 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
- 1.13 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat
- 1.14 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian
- 1.15 Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan
- 1.16 Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah
- 1.17 Pendalaman Tugas DPRD
- 1.18 Publikasi dan Dokumentasi Dewan

- 1.19 Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
- 1.20 Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
- 1.21 Penyusunan Program Kerja DPRD
- 1.22 Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
- 1.23 Pelaksanaan Reses
- 1.24 Penyusunan Kode Etik DPRD
- 1.25 Pengawasan Kode Etik DPRD
- 1.26 Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
- 1.27 Penyusunan Laporan Kinerja DPRD
- 1.28 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
- 1.29 Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD
- 1.30 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 1.31 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 1.32 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 1.33 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- 1.34 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/
Triwulanan/ Semesteran SKPD
- 1.35 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- 1.36 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan
Kantor
- 1.37 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 1.38 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 1.39 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 1.40 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 1.41 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- 1.42 Fasilitasi Kunjungan Tamu
- 1.43 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.44 Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD
- 1.45 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 1.46 Pengadaan Mebel
- 1.47 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 1.48 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan
Lainnya

- 1.49 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 1.50 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 1.51 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.52 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 1.53 Pemeliharaan Mebel
- 1.54 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 1.55 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 1.56 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 1.57 Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
- 1.58 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
- 1.59 Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
- 1.60 Penyelenggaraan Administrasi Keanggotan DPRD

Target kinerja serta pendanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 4.1.

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
Tahun 2025-2029

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
						90,610,767,000		92,024,294,000		93,312,633,000		94,320,409,000		94,471,320,000
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD		Capaian kualitas pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	%	N/A	93		93,5		94		94,5		95	
	Meningkatnya kualitas pemberian dukungan terhadap tusi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks	86	87		87,5		87,5		88		88	
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	87,75	88,7		89		89,25		89,5		89,75	
		Nilai SPIP Perangkat Daerah	Nilai	3,667	37,5		38		38,5		39		39,5	
		Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	indeks	2,420	3,51		3,51		3,52		3,52		3,53	
40202	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Ketepatan Penetapan Perda APBD Tahun N	Angka	3	3	28,536,600,000		29,536,600,000		30,536,600,000		31,536,600,000		31,612,055,500

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		Persentase Penetapan Ranperda Tahun N	%	100	91		92		92		92		93	
40202 208	Fasilitasi Tugas DPRD					5,020,000,000		5,020,000,000		5,320,000,00		5,320,000,00		5,320,000,00
		Persentase Capaian Fasilitasi Tugas DPRD	%	111,11	92		92		92		93		93	
40202 20801	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD					300,000,000		300,000,000		300,000,000		300,000,000		300,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Dokumen	12	12		12		12		12		12	
40202 20803	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah					2,500,000,000		2,500,000,000		2,800,000,000		2,800,000,000		2,800,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Dokumen	4	4		4		4		4		4	
40202 20804	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD					2,200,000,000		2,200,000,000		2,200,000,000		2,200,000,000		2,200,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Dokumen	4	4		4		4		4		4	
40202 20802	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD					20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000
		Jumlah Laporan Fraksi Alat Kelengkapan dan	Laporan	1	1		1		1		1		1	

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		Kinerja DPRD yang Disusun											
40202 201	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD				4,276,527,480		4,632,904,816		4,842,904,816		5,012,835,696		5,390,759,492
	Persentase Capaian Fasilitas Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	%	92	92		92		92		93		93	
40202 20101	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah				1,671,646,480		1,900,000,000		1,900,000,000		1,979,930,880		2,355,759,492
	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20102	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah				2,390,291,500		2,417,904,816		2,417,904,816		2,417,904,816		2,420,000,000
	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Dokumen	8	8		8		8		8		8	
40202 20104	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik				200,000,000		300,000,000		510,000,000		600,000,000		600,000,000
	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	Dokumen	2	2		2		2		2		2	
					14,589,5000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40202 20105	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata tertib DPRD yang disusun	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 202	Pembahasan Kebijakan Anggaran					2,500,000,000		2,500,000,000		2,800,000,000		2,800,000,000		2,800,000,000
		Persentase Capaian Fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	%	111,11	92		92		92		93		93	
40202 20201	Pembahasan KUA dan PPAS					436,629,700		436,629,700		474,666,666		474,666,666		474,666,666
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20202	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS					453,548,700		453,548,700		494,666,666		494,666,666		494,666,666
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20203	Pembahasan APBD					379,705,400		379,705,400		464,666,666		464,666,666		464,666,666
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20204	Pembahasan APBD Perubahan					459,705,400		459,705,400		504,666,666		504,666,666		504,666,666
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20205	Pembahasan Laporan Semester					190,705,400		190,705,400		236,666,670		236,666,670		236,666,670
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
						579,705,400		579,705,400		624,666,666		624,666,666		624,666,666

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40202 20206	Pembahasan Pertanggungjawaba n APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaba n APBD	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
						8,008,210,502		8,091,895,184		8,110,695,184		8,656,264,304		8,667,740,508
40202 203	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Capaian Fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	%	111,11	92		92		92		93		93	
						1,770,796,598		1,797,904,812		1,816,704,812		2,235,740,508		2,235,740,508
40202 20301	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Laporan	12	12		12		12		12		12	
						1,909,137,968		1,927,024,780		1,927,024,780		1,965,740,508		1,970,000,000
40202 20302	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Laporan	12	12		12		12		12		12	
						1,909,137,968		1,927,042,780		1,927,042,780		1,927,042,780		1,930,000,000
40202 20303	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Laporan	12	12		12		12		12		12	
						1,809,137,968		1,827,904,812		1,827,904,812		1,915,740,508		1,920,000,000

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40202 20304	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Laporan	12	12		12		12		12		12	
40202 20308	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawabana Kepala Daerah					600,000,000		600,000,000		600,000,000		600,000,000		600,000,000
		Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawabana Kepala Daerah	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20306	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan					10,000,000		12,000,000		12,000,000		12,000,000		12,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 204	Peningkatan Kapasitas DPRD					4,411,355,950		4,485,000,000		4,485,000,000		4,565,000,000		4,565,000,000
		Persentase Capaian Fasilitas Peningkatan Kapasitas DPRD	%	111,11	92		92		92		93		93	
						400,000,000		400,000,000		400,000,000		400,000,000		400,000,000

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40202 20403	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Dokumen	3	12		12		12		12		12	
40202 20404	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli					200,000,000		220,000,000		220,000,000		220,000,000		220,000,000
		Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Orang	3	3		3		3		3		3	
40202 20405	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi					300,000,000		320,000,000		320,000,000		320,000,000		320,000,000
		Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	Orang	7	7		7		7		7			
40202 20406	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat					400,000,000		420,000,000		420,000,000		420,000,000		420,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Dokumen	4	4		4		4		4		4	
40202 20407	Penyusunan Program Kerja DPRD					5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20402	Pendalaman Tugas DPRD					3,106,355,950		3,120,000,000		3,120,000,000		3,200,000,000		3,200,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	Dokumen	6	6		6		6		6		6	
40202 206	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD					848,799,028		870,000,000		870,000,000		870,000,000		870,000,000
		Persentase Capaian Fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	%	111,11	92		92		92		93		93	

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40202 20601	Penyusunan Kode Etik DPRD					348,799,028		350,000,000		350,000,000		350,000,000		350,000,000
		Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	Dokumen	1	1		1		1		1		1	
40202 20602	Pengawasan Kode Etik DPRD					500,000,000		520,000,000		520,000,000		520,000,000		520,000,000
		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	Laporan	4	4		4		4		4		4	
40202 205	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat					3,471,707,040		3,516,000,000		3,517,000,000		3,518,000,000		3,519,000,000
		Persentase Capaian Fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Dokumen	111,11	92		92		92		93		93	
40202 20502	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD					15,000,000		16,000,000		17,000,000		18,000,000		19,000,000
		Jumlah Dokumen Pokok Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	Dokumen	2	1		1		1		1		1	
40202 20503	Pelaksanaan Reses					3,456,707,040		3,500,000,000		3,500,000,000		3,500,000,000		3,500,000,000
		Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	Dokumen	2	3		3		3		2		2	
40201						62,074,167,000		63,334,200,000		65,139,200,000		66,871,900,000		67,721,100,000

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai kematangan organisasi	nilai	42	46		47		47		47		48	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	99	99		99		99		99		99	
	Persentase Realisasi APBD Perangkat Daerah	%	92,8	93,7		93,9		93,9		94		94,2	
	Persentase IP ASN Pegawai pada Perangkat Daerah bernilai sedang - sangat tinggi	%	84,36	84,36		84,40		84,40		84,40		84,40	
	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	%	100	100		100		100		100		100	

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi keuangan perangkat daerah	%	100	100		100			100		100		
40201 201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000
		Persentase kesesuaian program renja dengan renstra	%	100	100		100			100		100		
		Persentase kesuaian program renja dengan DPA	%	100	100		100			100		100		
40201 20101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2		2			2		2		
40201 20107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4	4		4			4		4		
40201 202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					5,344,250,000		6,245,000,000		7,245,000,000		8,245,000,000		8,245,000,000
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	N/A	93		93			94		94		94

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		Persentase ketepatan waktu pertanggungjawaban anggaran (SPJ) terhadap pengajuan anggaran (NPD)	%	N/A	90		91		92		93		93	
40201 20201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					5,099,250,000		6,000,000,000		7,000,000,000		8,000,000,000		8,000,000,000
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	25	26		44		44		44		44	
40201 20202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	4	4		4		4		4		4	
40201 20207	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD					45,000,000		45,000,000		45,000,000		45,000,000		45,000,000
		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD	Laporan	12	12		12		12		12		12	
40201 205	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					629,850,000		650,000,000		700,000,000		700,000,000		700,000,000
		Persentase Pegawai pada Perangkat Daerah dengan penilaian kinerja baik	%	N/A	100		100		100		100		100	

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40201 20511	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan					629,850,000		650,000,000		700,000,000		700,000,000		700,000,000
		Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Orang	42	30		30		30		30		30	
40201 206	Administrasi Umum Perangkat Daerah					1,206,000,000		1,238,000,000		1,281,000,000		1,294,000,000		1,296,000,000
		Persentase pengelolaan administrasi Umum Perangkat Daerah	%	N/A	93		93		94		94		94	
		Nilai pengelolaan arsip Perangkat Daerah	Angka	39,58	40		45		60		60		65	
40201 20601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					100,000,000		120,000,000		152,000,000		153,000,000		154,000,000
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12		12		12		12		12	
40201 20602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					230,000,000		232,000,000		233,000,000		235,000,000		236,000,000
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12		12		12		12		12	
40201 20604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					420,000,000		430,000,000		440,000,000		450,000,000		450,000,000
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	12		12		12		12		12	

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40201 20605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					135,000,000		135,000,000		135,000,000		135,000,000		135,000,000
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	8	8		8		8		8		8	
40201 20609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					45,000,000		45,000,000		45,000,000		45,000,000		45,000,000
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	22	22		22		22		22		22	
40201 20610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	0	2000		2000		2000		2000		2000	
40201 20603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					190,000,000		190,000,00		190,000,00		190,000,00		190,000,00
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	3	12		12		12		12		12	
40201 20606	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan					10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000
		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang Disediakan	Dokumen	12	12		12		12		12		12	
40201 20608	Fasilitasi Kunjungan Tamu					46,000,000		46,000,000		46,000,000		46,000,000		46,000,000
		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12		12		12		12			

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40201 207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					4,683,167,000		4,800,000,000		5,100,000,000		5,400,000,000		5,400,000,000
		Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	%	N/A	91		92		93		94		94	
		Persentase kesesuaian realisasi pengadaan BMD dengan rencana kebutuhan pengadaan barang miik daerah (RKBMD)	%	N/A	91		92		93		94		94	
40201 20706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					1,861,056,000		1,900,000,000		2,000,000,000		2,100,000,000		2,100,000,000
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	44	50		50		50		50		50	
40201 20710	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					1,261,055,000		1,300,000,000		1,400,000,000		1,500,000,000		1,500,000,000
		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	10	10		10		10		10		10	
40201 20705	Pengadaan Mebel					1,561,056,000		1,600,000,000		1,700,000,000		1,800,000,000		1,800,000,000
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	50	50		50		50		50		50	
						3,590,000,000		3,610,000,000		3,630,000,000		3,650,000,000		3,650,000,000

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40201 208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	N/A	91		92		93		94		94	
						930,000,000		940,000,000		950,000,000		960,000,000		960,000,000
40201 20802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12		12		12		12		12	
						2,500,000,000		2,500,000,000		2,500,000,000		2,500,000,000		2,500,000,000
40201 20804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12		12		12		12		12	
						160,000,000		170,000,000		180,000,000		190,000,000		190,000,000
40201 20803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1		1		1		1		1	
						4,319,700,000		4,490,000,000		4,740,000,000		4,980,000,000		5,100,000,000
40201 209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	%	N/A	96		97		98		99		99	

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		Persentase Barang Milik Daerah kondisi baik	%	N/A	93		94		95		96		96
40201 20906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				600,000,000		620,000,000		640,000,000		650,000,000		660,000,000
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	24	24	24		24		24		24	
40201 20902	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				310,000,000		320,000,000		330,000,000		340,000,000		350,000,000
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	76	76	76		76		76		76	
40201 20905	Pemeliharaan Mebel				500,000,000		500,000,000		500,000,000		501,000,000		500,000,000
		Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	50	50	50		50		50		50	
40201 20909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				1,850,000,000		1,850,000,000		1,870,000,000		1,890,000,000		1,890,000,000
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	4	4	4		4		4		4	
40201 20910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				1,059,700,000		1,200,000,000		1,400,000,000		1,600,000,000		1,700,000,000
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	20	20	20		20		20		20	
					42,186,200,000		42,186,200,000		42,328,200,000		42,487,900,000		43,215,100,000

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pendanaan									
					2026		2027		2028		2029		2030	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
40201 215	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah jenis Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Layanan	3	3		3		3		3		3	
						41,761,200,000		41,761,200,000		41,903,200,000		42,062,900,000		42,790,100,000
40201 21501	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Orang/ Bulan	50	50		50		50		50		50	
						350,000,000		350,000,000		350,000,000		350,000,000		350,000,000
40201 21502	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	Paket	50	50		50		50		50		50	
						75,000,000		75,000,000		75,000,000		75,000,000		75,000,000
40201 21503	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	Orang	50	50		50		50		50		50	
						15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000
40201 216	Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Dokumen Layanan Administrasi DPRD	Dokumen	50	50		50		50		50		50	
						15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000
40201 21601	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Dokumen	50	50		50		50		50		50	

4. URAIAN SUB KEGIATAN DALAM RANGKA MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH

Selaras dengan rumusan program perangkat daerah, selanjutnya dirumuskan keterkaitan program tersebut dalam rangka mendukung program unggulan Bupati – Wakil Bupati Banyumas periode 2025 – 2029 sebagai program prioritas. Berikut merupakan dukungan program yang mendukung pencapaian misi yang diampu oleh Seretariat DPRD sebagaimana ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 4.2
Rumusan Program Prioritas Sekretariat DPRD Kab. Banyumas
Dalam Mendukung Capaian Misi Kepala Daerah

Misi	Tujuan Pemkab	Sasaran Pemkab	Tujuan Sekretariat DPRD	Sasaran Sekretariat DPRD	Program Prioritas
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, bersih, melayani dan transparan guna mendorong peningkatan daya saing daerah	Meningkatnya Daya Saing Daerah	Terwujudnya tata kelola Pemerintahan Daerah berintegritas, adaptif, kolaboratif dan inovatif	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	1. Meningkatkan kualitas pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD 2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD

Sumber : Sekretariat DPRD Kab. Banyumas

Program prioritas tersebut kemudian di breakdown sampai dengan sub kegiatan sebagaimana ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 4.4
Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas
Pembangunan Daerah

Program Prioritas	Outcome	Sub Kegiatan	Keterangan
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Meningkatnya kualitas persidangan dan kajian peraturan perundang - undangan	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	

5. TARGET KEBERHASILAN PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANYUMAS

Target pencapaian dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas disusun berdasarkan visi dan misi daerah serta mendukung fungsi DPRD dalam hal legislasi, anggaran, dan pengawasan. Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024–2026, Renstra perangkat daerah termasuk Sekretariat DPRD diarahkan untuk:

1. Peningkatan kualitas dukungan administrasi dan fasilitasi DPRD dengan menyediakan layanan persidangan, dokumentasi, dan publikasi kegiatan DPRD secara profesional.
2. Penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM Sekretariat DPRD melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi ASN untuk mendukung tugas DPRD.
3. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja melalui implementasi sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan pelaporan berbasis kinerja.
4. Peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran dengan optimalisasi belanja operasional dan kegiatan DPRD sesuai prinsip tata kelola yang baik.
5. Peningkatan partisipasi publik dan komunikasi kelembagaan dengan memfasilitasi kegiatan reses, kunjungan kerja, dan aspirasi masyarakat secara terbuka dan terstruktur.

Target keberhasilan pencapaian Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas mencerminkan upaya mendukung fungsi DPRD secara optimal melalui pelayanan administratif, fasilitasi kegiatan, dan penguatan kelembagaan. Berdasarkan dokumen perencanaan daerah dan praktik umum di sekretariat DPRD, berikut adalah indikator keberhasilan yang biasanya digunakan antara lain :

1. Kinerja Pelayanan dan Fasilitasi DPRD
 - Persentase kegiatan DPRD yang difasilitasi tepat waktu dan sesuai standar
 - Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap layanan sekretariat
 - Jumlah dan kualitas dokumentasi hasil rapat, sidang, dan kunjungan kerja
2. Efektivitas Dukungan Administratif
 - Realisasi anggaran Sekretariat DPRD sesuai rencana kerja tahunan
 - Efisiensi penggunaan belanja operasional dan belanja modal dan implementasi sistem informasi manajemen perkantoran dan persidangan
3. Penguatan Kapasitas SDM dan Kelembagaan
 - Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis dan manajerial
 - Peningkatan kompetensi staf dalam mendukung fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan
 - Penerapan standar pelayanan minimal (SPM) di lingkungan sekretariat
4. Transparansi dan Akuntabilitas
 - Capaian nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
 - Laporan kinerja tahunan yang sesuai dengan indikator RPJMD dan Renstra
 - Tingkat kepatuhan terhadap audit internal dan eksternal
5. Partisipasi dan Komunikasi Publik
 - Jumlah aspirasi masyarakat yang difasilitasi melalui reses dan hearing
 - Publikasi kegiatan DPRD melalui media sosial, website, dan laporan publik
 - Keterlibatan masyarakat dalam proses legislasi dan pengawasan

Renstra ini menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan evaluasi kinerja tahunan Sekretariat DPRD.

Tabel 4.4
Indikator Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2026 - 2029

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Capaian kualitas pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	%	92	93	93,5	94	94,5	95	Tujuan
2	Nilai SAKIP Setwan	Nilai	88	88,70	89	89,25	89,50	89,75	Sasaran
3	Nilai SPIP Perangkat Daerah	Nilai	3,70	3,75	3,80	3,85	3,90	3,95	Sasaran
4	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	3,510	3,510	3,510	3,520	3,520	3,530	Sasaran
5	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks	87	87	87,5	87,5	88	88	Sasaran

Sumber : Sekretariat DPRD Kab. Banyumas Tahun 2025

BAB V

PENUTUP

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 4 (empat) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Sekretariat DPRD menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2029. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2030 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Sekretariat DPRD agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Sekretariat DPRD agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat DPRD

sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Purwokerto, 17 September 2025

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN BANYUMAS



SUMARDI, SH.,M.Hum
NIP. 19680430 199002 1 003

REGISTER RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP) OPERASIONAL TAHUN 2026 **SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANYUMAS**

NO	Program/ Kegiatan	No	Indikator Kinerja	Risiko	Sebab	Dampak	Pihak yang Terkena	Uraian Pengendalian yang Sudah	E/ KE/ TE	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian	OPD Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengelolaan BMD masih belum optimal	Perpindahan gedung kantor Sekretariat DPRD	Pencatatan BMD belum tertib	Sekretariat DPRD	Rekonsiliasi barang secara berkala	KE	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Rapat koordinasi pengelolaan BMD	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	TW I-IV	Sekretariat DPRD
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Optimalnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Keterlambatan pegawai dalam melakukan absensi elektronik	Perilaku individu pegawai	Penerimaan gaji dan TPP tidak maksimal	Sekretariat DPRD	Pembinaan Pegawai secara rutin dan berkala	KE	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Coaching dan konseling individu pegawai	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	TW I-IV	Sekretariat DPRD
3	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah		Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Intensitas perubahan jadwal bamus yang cukup tinggi	Perubahan ketentuan dari pemerintah pusat	Perubahan jadwal Bamus	Sekretariat DPRD	Rapat Bamus dan Penetapan jadwal	KE	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Rapat koordinasi	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	TW I-IV	Sekretariat DPRD