

# RENCANA STRATEGIS

2025 - 2029

SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT senantiasa kami panjatkan, karena berkat rahmat dan HidayahNya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan.

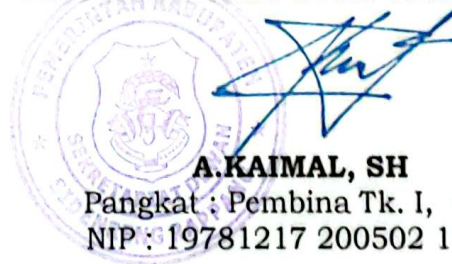
Rencana Strategis ini secara garis besar mengupas tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang. Selain itu juga pada Rencana Strategis ini dibahas tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Rencana Strategis ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih dengan harapan Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat dijadikan pedoman untuk mendukung keberhasilan Visi Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kami menyadari, Rencana Strategis (RENSTRA) ini masih banyak kekurangannya. Meskipun demikian, kami berharap dengan Rencana Strategis (RENSTRA) ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang telah disusun mengarah kepada Tujuan dan Sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman bagi pelaksanaan tugas.

Pangkajene Sidenreng Rappang, 30 Juni 2025

**Plt. SEKRETARIS DPRD KAB. SIDRAP**



**A.KAIMAL, SH**  
Pangkat : Pembina Tk. I, IV/b  
NIP : 19781217 200502 1 003

## DAFTAR ISI

<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KAB. SIDRAP.....</b>	<b>7</b>
2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD .....	7
2.2 Identifikasi Permasalahan yang dirumuskan dari Rancangan Awal RPJMD 2025- 2029.....	17
<b>BAB III TUJUAN DAN SASARAN</b>	
3.1 Tujuan.....	30
3.2 Sasaran .....	30
3.3 Strategi Renstra PD Tahun 2025-2029.....	31
3.4 Arah Kebijakan Renstra .....	33
<b>BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....</b>	<b>35</b>
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>56</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Sekretariat DPRD merupakan perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga legislatif di tingkat daerah. Sebagai mitra kerja pemerintah daerah, DPRD memiliki tiga fungsi utama, yaitu legislasi, anggaran, dan pengawasan. Dalam pelaksanaan ketiga fungsi tersebut, Sekretariat DPRD berperan sebagai fasilitator dan penyedia dukungan administratif, teknis, serta operasional.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 bertujuan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien, sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Instruksi ini merujuk pada sejumlah regulasi, termasuk Pasal 65 dan Pasal 264 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mewajibkan penyusunan RPJMD melalui Peraturan Daerah (Perda), serta Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025-2045. Selain itu, Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025-2029 menjadi landasan utama untuk menyelaraskan visi dan misi pembangunan nasional dengan kebutuhan daerah.

Rencana Strategis merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah terpilih tahun 2024 ke dalam program strategis Sekretariat DPRD yang mendukung pembangunan daerah, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diperlukan perencanaan strategis

yang sistematis, terarah, dan berkesinambunga. Rencana Strategis Satuan Kerja Sekretariat DPRD merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Sekretariat DPRD untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD disusun sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan dukungan terhadap DPRD. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan tahunan, menjabarkan program dan kegiatan dari Renstra ke dalam rencana kerja konkret untuk tahun penyusunan Renja PD dan RKA, memastikan bahwa setiap rencana kerja dan alokasi anggaran mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah serta tujuan pembangunan daerah yang telah ditetapkan.

## **1.2 Landasan Hukum**

Dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 ini, sejumlah peraturan perundang-undangan telah digunakan sebagai rujukan dalam rangka sinkronisasi, integrasi dan konsistensi dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 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);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Percepatan Pelaksanaan Reforma Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 126);
  5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
  6. 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 Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana 2 Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312).
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
  8. Peraturan Daerah provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022-2041 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 3. Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 322);
  9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun

2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024 Nomor 5).
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor : 58 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 58)

## **1.2. Maksud dan Tujuan**

- a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025–2029 dimaksudkan sebagai :
  - Pedoman perencanaan jangka menengah yang memberikan arah strategis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD. Renstra ini menjadi acuan dalam merumuskan program dan kegiatan yang mendukung kelancaran pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan oleh DPRD secara efektif, efisien, dan akuntabel.
  - Memastikan keterpaduan dan sinkronisasi antara perencanaan di tingkat perangkat daerah dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya, khususnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025–2029.
- b. Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut:
  - Menjabarkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih tahun 2024 ke dalam program strategis Sekretariat DPRD yang mendukung pembangunan daerah, khususnya melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang baik.

- Menjadi Acuan Perencanaan Tahunan sebagai pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahunan, guna memastikan kesinambungan dan akuntabilitas pelaksanaan program.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Merumuskan latar belakang Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 berupa Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi dan nilai strategis Renstra Perangkat Daerah. Mengidentifikasi dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum. Menguraikan Maksud dan tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat Informasi tentang tugas, Fungsi dan Struktur, Sumber daya, Kinerja Pelayanan, Kelompok sasaran Pelayanan. Menyajikan data data dan informasi terkait pelaksanaan urusan yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah disertai dengan hasil Evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (Lima) Tahun terakhir dari Tahun 2020 hingga Tahun 2024 dan data-data lainnya yang relevan sesuai dengan kebutuhan. Menyajikan hasil Evaluasi capaian pelaksanaan urusan yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah yang berkaitan dengan IKU dan Indikator Kinerja Kunci (IKK). Menyajikan permasalahan yang berkaitan dengan Pelayanan PD dan Laporan KLHS RPJMD

2025-2029 yang berkaitan dengan Pelayanan PD, ataupun hasil penjangkaran aspirasi yang dilakukan oleh PD. Menyajikan isu strategis sesuai lingkungan dinamis (Isu global, nasional, dan regional)

### **BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Mengemukakan visi dan misi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang, tujuan dan sasaran jangka menengah serta strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah tersebut yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD.

### **BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Berisi uraian tentang rencana program kerja, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025-2029. Dalam bab ini disampaikan indikator kinerja hasil (*outcome*) dari pelaksanaan program-program Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang. Menyajikan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang.

### **BAB V PENUTUP**

Berisi uraian tentang kaidah pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029, khususnya arahan agar Renstra dijadikan pedoman penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan dan sebagai dasar untuk evaluasi kinerja Sekretariat DPRD .

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD**

**a. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor : 58 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 49) Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, maka Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretarisan DPRD
- b. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD
- c. Menyelenggarakan rapat-rapat DPRD dan
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tugas ahli yang diperlukan oleh DPRD

Pelaksanaan tugas pokok dan Fungsi Sekretari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah harus dilaksanakan secara terkoordinasi lintas bagian dan sub bagian secara terpadu, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan dengan senantiasa memperhatikan hierarki structural yang berlaku di dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD dengan susunan organisasi sebagai berikut :

## **Susunan**

- a. Sekretaris DPRD:
- b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Rumah Tangga
  2. Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
  3. Sub Bagian Program dan Keuangan
- c. Bagian Persidangan dan perundang-undangan
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun rincian tugas pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris Dewan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.

Sekretaris DPRD melaksanakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas

- a. Merencanakan Program Kerja Lingkup Sekretariat DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat DPRD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani naskah dinas; memaraf dan/atau
- e. Mengikuti rapat-rapat terkait administrasi kesekretariatan DPRD, administrasi keuangan DPRD, dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;

- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD dengan SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan dan informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Sekretariat DPRD;
- h. Merumuskan kebijakan kesekretariatan DPRD; penyelenggaraan administrasi
- i. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan DPRD;
- j. Memfasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- k. Melaksanakan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- l. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Sekretariat DPRD;
- m. Mengkonsultasikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan Sekretariat DPRD;
- n. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan sekretariat DPRD;
- o. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris DPRD, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan;
- q. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD di bidang pelayanan umum dan administrasi keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Umum dan Keuangan melaksanakan fungsi:

- a. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. Pengoordinasian pelayanan tata usaha dan kepegawaian;

- c. Pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Umum dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani naskah dinas; memaraf
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- g. Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- h. Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- i. Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- j. Mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- k. Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- l. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, sarana dan prasarana DPRD;
- m. Menyelenggarakan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- n. Menyusun dan mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- o. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD
- p. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- q. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- r. Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- s. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- t. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- u. Mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD; v. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- v. Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD

- w. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Umum dan Keuangan;
  - x. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - y. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Umum dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Bagian Ketiga Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memberikan dukungan penyelenggaraan urusan persidangan dan kajian perundang-undangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melaksanakan fungsi:

- a. Pengoordinasian penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. Fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah rapat;
- c. Pengoordinasian penyelenggaraan kehumasan, protokoler, dan publikasi; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang Undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- g. Memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- h. Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Ranperda Inisiatif;
- i. Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. Mengumpulkan bahan penyiapan draf Ranperda Inisiatif;
- k. Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- l. Menyusun risalah rapat;
- m. Mengoordinasikan pembahasan Ranperda;

- n. Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
  - o. Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
  - p. Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
  - q. Menyelenggarakan publikasi;
  - r. Menyelenggarakan keprotokolan;
  - s. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Persidangan dan Perundang Undangan;
  - t. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - v. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
- Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan pemberian dukungan penyelenggaraan fasilitasi penganggaran dan pelaksanaan pengawasan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan fungsi:
- a. Pengoordinasian fasilitasi penganggaran;
  - b. Pengoordinasian fasilitasi pengawasan;
  - c. Pengoordinasian penyelenggaraan kerjasama dan aspirasi; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.
- Uraian tugas meliputi:
- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani naskah dinas; memaraf
  - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPS Perubahan;
  - g. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan APBD/APBDP;
  - h. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

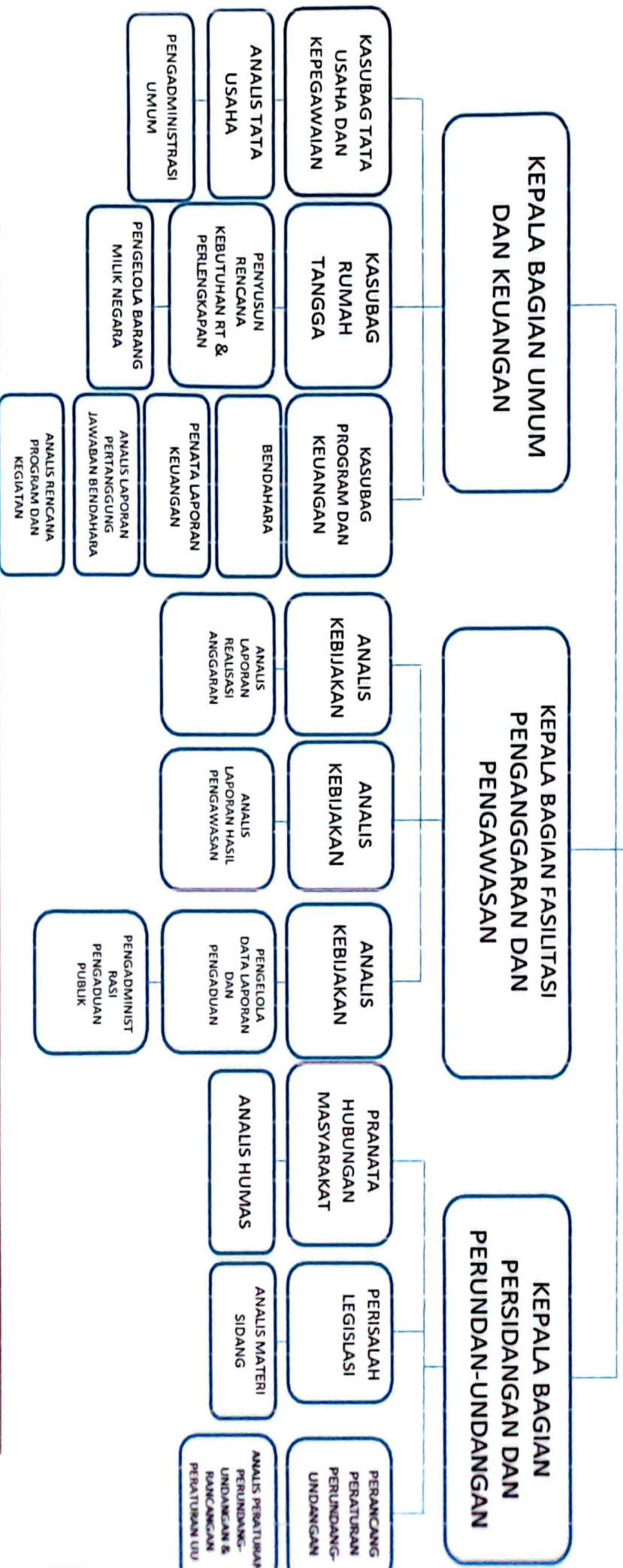
- i. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
  - j. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban daerah;
  - k. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
  - l. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan aspirasi masyarakat;
  - m. Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - n. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
  - o. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - p. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
  - q. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
  - r. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah;
  - s. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat;
  - t. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
  - u. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dan melakukan pelayanan ketatausahaan dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Uraian tugas meliputi:
- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas ;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani naskah dinas; memaraf
  - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. Melakukan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
  - g. Melakukan kearsipan;
  - h. Menyusun administrasi kepegawaian;
  - i. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - j. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - k. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
  - l. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
  - m. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
  - n. Melakukan penyusunan dan pengimputan dokumen Reformasi Birokrasi melalui aplikasi;
  - o. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - p. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
6. Subbagian Rumah Tangga
- Subbagian Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dan melakukan pelayanan urusan rumah tangga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Uraian tugas meliputi:
- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Rumah Tangga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas ;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Rumah Tangga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani naskah dinas; memaraf
  - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. dan/atau mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
  - g. Mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
  - h. Mengatur dan mengolah keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
  - i. Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
  - j. Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - k. Mendistribusikan dan mengendalikan bahan perlengkapan;
  - l. Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
  - m. Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
  - n. Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
  - o. Mengatur pemeliharaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
  - p. Melakukan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
  - q. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Rumah Tangga;
  - r. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - s. Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Rumah Tangga, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - t. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Subbagian Program dan Keuangan
- Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dan melakukan penyusunan program perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani naskah dinas; memaraf
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi pemerintahan di lingkup Subbagian;
- g. Menyusun bahan perencanaan;
- h. Menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- i. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga dan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- j. Merencanakan pemverifikasian keuangan dan pertanggungjawaban keuangan; memverifikasi
- k. Mengoordinasikan PPTK, Bendahara dan Pembantu PPK untuk mengajukan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
- l. Perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- m. Merencanakan penatausahaan keuangan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan; menyusun
- n. Mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
- o. Melakukan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. Menganalisis laporan keuangan dan laporan kinerja;
- q. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- r. Menyusun laporan melalui aplikasi yang berhubungan dengan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja;
- s. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Program dan Keuangan;
- t. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

# SEKRETARIS DPRD



## 8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

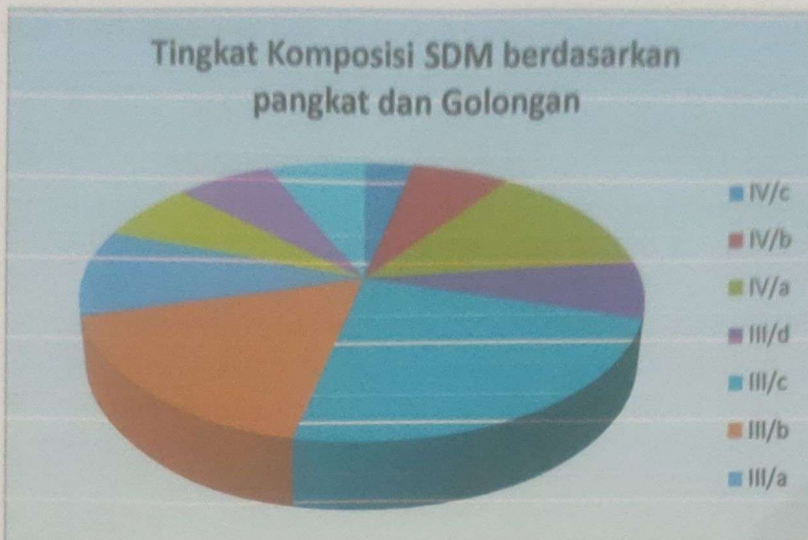
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing masing kelompok jabatan fungsional dapat membentuk coordinator. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

### c. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang

Salah satu faktor pendukung yang penting dan utama dalam menunjang tugas-tugas dan fungsi Sekretariat DPRD adalah factor dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur (SDM Aparatur) dan sarana prasarana kerja. Kualitas dan kuantitas SDM aparatur harus benar-benar sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang. Demikian juga dengan sarana dan prasarana kerja juga sangat berpengaruh dalam menunjang kelancaran kerja. Untuk mendukung mobilitas dan kelancaran tugas sehari-hari sangat diperlukan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD tentunya didukung oleh Sumber Daya Manusia. Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang jumlah pegawai sebanyak 28 (Dua Puluh Delapan ) Orang dengan rincian sebagai berikut :

#### 1. Tingkat Komposisi SDM berdasarkan pangkat dan Golongan

NO	Pangkat	Golongan Ruang	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1
2	Pembina Tk. I	IV/b	3
3	Pembina	IV/a	6
4	Penata Tk. I	III/d	6
5	Penata	III/c	4
6	Penata Muda Tk. I	III/b	2
7	Penata Muda	III/a	2
8	Pengatur Tk. I	II/d	1
9	Golongan IX	-	1
<b>JUMLAH</b>			<b>26</b>



Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

## 2. Tingkat Komposisi SDM berdasarkan GENDER

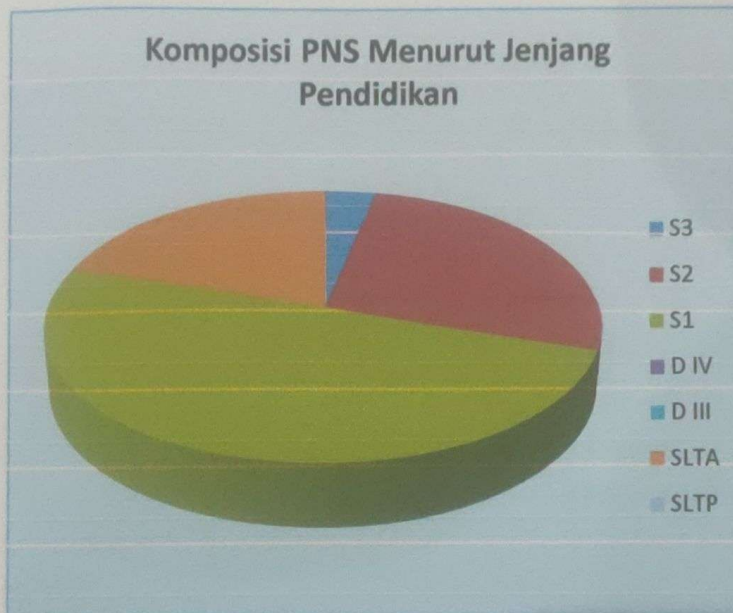
NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki- Laki	7
2	Perempuan	19
<b>Jumlah</b>		26



Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

### 3. Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

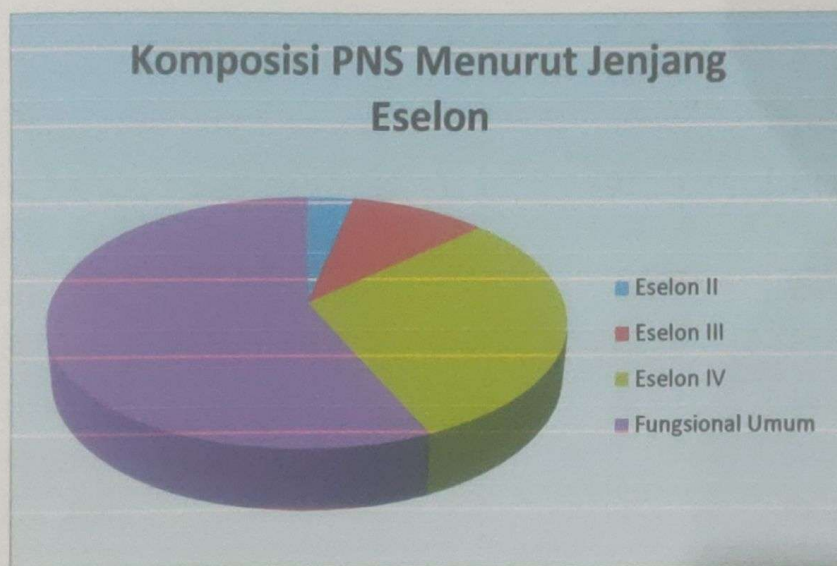
NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S3	-
2	S2	10
3	S1	15
4	D IV	-
5	D III	-
6	SLTA	1
7	SLTP	-
Jumlah		26



Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

#### 4. Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Eselon II	1
2	Eselon III	3
3	Eselon IV	3
4	Jabatan Fungsional	3
5	Fungsional Umum	16
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>



Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

## 5. Sarana dan Prasarana

Aset yang mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang secara umum dalam kondisi yang cukup baik, diantaranya sebagai berikut :

### NAMA ASET PENDUKUNG TUGAS DAN FUNGSI

No	Nama Aset Pendukung Tugas dan Fungsi DPRD	Jumlah	Ket.
1	Gedung Kantor	1	Baik
2	Kendaraan Dinas Roda Empat (4)	7	Baik
3	Kendaraan Dinas Roda Dua (2)	19	Baik
4	Rumah jabatan	3	Baik
5	Laptop	50	Baik
6	Komputer	5	Baik
7	AC	30	Baik
8	Meja kerja	20	Baik
9	Printer	15	Baik
10	Lemari kayu	21	Baik
11	Kursi rapat	300	Baik
12	Lemari es	5	Baik
13	Televisi	15	Baik
14	Dispenser	6	Baik
15	Sound sistem	2	Baik
16	Camera video	1	Baik

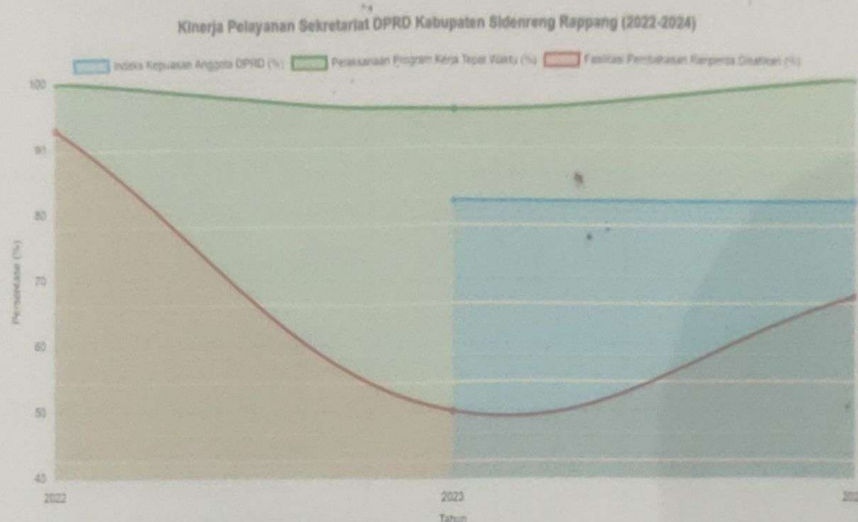
#### d. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pengertian kinerja tersebut memberikan pemahaman bahwa dalam kinerja diperlukan sebuah manajemen (*performance management*), yang merupakan satu upaya

untuk memperoleh hasil terbaik dari organisasi, kelompok dan individu-individu dengan tujuan yang terencana dan disepakati bersama.

1) Kinerja Pelayanan berdasarkan Indikator IKK dapat dilihat pada grafik berikut ini:

Gambar. 2.4 Kinerja Pelayanan berdasarkan Indikator IKK



Pada Indikator Indeks Kepuasan Anggota DPRD, Indeks kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD stabil pada angka 81.52% untuk tahun 2023 dan 2024, tetapi stabilitas angka ini menunjukkan bahwa pelayanan Sekretariat DPRD secara konsisten memenuhi ekspektasi anggota DPRD dalam dua tahun terakhir. Kemampuan Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan administrasi, seperti fasilitasi rapat, penyusunan dokumen, dan koordinasi, yang konsisten dengan kebutuhan anggota DPRD. Namun, angka 81.52% menunjukkan masih ada ruang untuk peningkatan menuju target 100%. Pada indikator Kinerja pelaksanaan program kerja tepat waktu menunjukkan fluktuasi. Pada tahun 2022, kinerja mencapai 100%, menurun menjadi 95.24% pada 2023, dan kembali mencapai 100% pada 2024. Pada persentase Fasilitasi Pembahasan Ranperda yang disahkan menjadi Peraturan Daerah menunjukkan penurunan signifikan dari 92.82% pada 2022 ke 50% pada 2023, diikuti oleh pemulihan parsial ke 67% pada 2024. Stabilitas pada indeks kepuasan (81.52%) menunjukkan konsistensi, tetapi perlu peningkatan untuk mencapai target 100%. Fluktuasi pada pelaksanaan program kerja tepat waktu menunjukkan perlunya penguatan manajemen waktu dan koordinasi. Penurunan dan pemulihan parsial pada fasilitasi Ranperda mengindikasikan tantangan signifikan yang memerlukan perhatian khusus pada pengkajian dan pembahasan produk hukum.

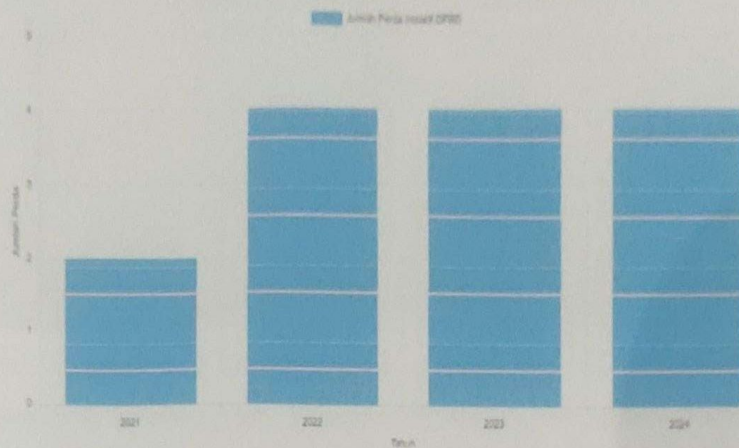
2) Kinerja Pelayanan berdasarkan Indikator Permendagri 86 dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

No	Indikator Permendagri 86	Satuan	Realisasi			
			2021	2022	2023	2024
1	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada Setiap Alat-Alat Kelengkapan DPRD Provinsi/Kab/Kota	Dok	Ada	Ada	Ada	Ada
2	Tersusun dan terintegrasinya Program-Program Kerja DPRD untuk melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda, dan Fungsi Anggaran dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM) Maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKPD)	Dok	Ada	Ada	Ada	Ada
3	Terintegrasi Program-Program DPRD untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Pembentukan Perda Dan Anggaran Ke Dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran Setwan DPRD	Dok	Ada	Ada	Ada	Ada

Indikator ini secara konsisten tercapai dengan status "Ada" setiap tahun, menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang telah berhasil menyusun Rencana Kerja Tahunan untuk mendukung alat-alat kelengkapan DPRD (seperti Badan Musyawarah, Badan Anggaran, atau Badan Legislasi) selama periode tersebut.

- 3) Kinerja Pelayanan berdasarkan Indikator Utama Pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dapat dilihat pada Diagram berikut ini:

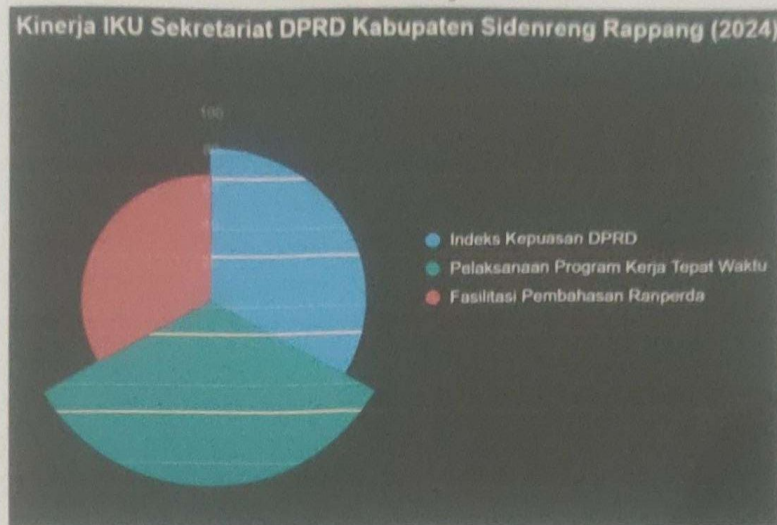
Gambar 2.5  
Indikator Utama Pembangunan  
Kinerja Jumlah Perda Inisiatif DPRD Kabupaten Sidrap (2021-2024)



Pada Tahun 2021 hanya 2 Perda inisiatif DPRD yang dihasilkan, menunjukkan kinerja yang relatif rendah. Ini kemungkinan dipengaruhi oleh tantangan eksternal, seperti dampak pandemi COVID-19 yang membatasi aktivitas legislasi, atau permasalahan internal seperti koordinasi yang belum optimal. Pada Tahun 2022–2024, terjadi peningkatan ke 4 Perda per tahun, yang kemudian stabil hingga 2024. Stabilitas ini menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD telah berhasil meningkatkan dan mempertahankan kinerja dalam mendukung inisiatif legislasi DPRD

- 4) Kinerja Pelayanan berdasarkan Indikator Kinerja Utama dapat dilihat dari diagram berikut :

Gambar 2.6  
Indikator Kinerja Utama



Indikator Indeks Kepuasan DPRD: Stabil di 81.52% (2023–2024), menunjukkan konsistensi pelayanan tetapi membutuhkan strategi untuk mencapai target 100%, seperti peningkatan fasilitasi tugas DPRD, Pelaksanaan Program Kerja: Fluktuasi dari 100% (2022) ke 95.24% (2023), lalu kembali ke 100% (2024), mengindikasikan tantangan sementara pada 2023 yang berhasil diatasi, mendukung target 100% untuk 2025–2029. Fasilitasi Ranperda: Penurunan drastis ke 50% pada 2023 menunjukkan kendala besar, mungkin akibat koordinasi yang kurang optimal atau kompleksitas Ranperda. Pemulihan ke 67% pada 2024 menunjukkan perbaikan, tetapi masih di bawah 92.82% pada 2022.

#### d. Kelompok sasaran pelayanan PD

Kelompok sasaran pelayanan Sekretariat DPRD yang dapat diidentifikasi berdasarkan tugas, fungsi, dan struktur adalah sebagai berikut:

##### 1. Anggota DPRD

Sebagai pemangku kepentingan utama, anggota DPRD memerlukan dukungan administratif dan teknis dalam melaksanakan tugas legislasi, pengawasan, dan anggaran. Pelayanan yang diberikan mencakup:

- Penyediaan bahan rapat dan risalah persidangan.
- Fasilitasi perjalanan dinas dan keanggotaan.
- Penyediaan tenaga ahli dan informasi kebijakan.

- Administrasi kepegawaian dan keuangan pribadi.
2. Pimpinan DPRD
- Membutuhkan layanan yang mendukung fungsi kepemimpinan dan koordinasi internal, seperti:
- Penyusunan dan evaluasi program kerja.
  - Koordinasi antar komisi dan fraksi.
  - Pelaporan dan dokumentasi kegiatan.
  - Penyediaan informasi strategis dan analisis kebijakan.
3. Masyarakat dan Stakeholder Eksternal
- Sebagai penerima manfaat dari kebijakan dan produk DPRD, masyarakat memerlukan:
- Akses informasi kegiatan DPRD.
  - Fasilitasi aspirasi dan masukan publik.
  - Transparansi dalam proses legislasi dan pengawasan.
  - Partisipasi dalam konsultasi publik dan rapat dengar pendapat

## 2.2 Identifikasi permasalahan yang dirumuskan dari Rancangan Awal RPJMD 2025-2029 yang berkaitan dengan pelayanan PD dan Laporan KLHS RPJMD 2025-2029

Berdasarkan analisis terhadap dokumen Bab II RPJMD 2025-2029, Laporan KLHS RPJMD, dan hasil penjangkaran aspirasi masyarakat, berikut adalah rumusan permasalahan dominan yang berkaitan dengan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang:

1. Koordinasi dan Integrasi Antar Perangkat Daerah
  - a. Kurangnya koordinasi yang efektif antara Sekretariat DPRD dengan perangkat daerah lainnya menyebabkan tumpang tindihnya program dan kegiatan, serta kurangnya sinkronisasi dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
  - b. Terwujudnya sinergi antar perangkat daerah dalam merancang dan melaksanakan program pembangunan yang mendukung visi dan misi daerah.
2. Partisipasi Masyarakat dalam Proses Legislasi
  - a. Masyarakat merasa kurang memiliki saluran yang efektif untuk menyampaikan aspirasi dan masukan terkait kebijakan dan peraturan yang dibahas oleh DPRD. Hal ini mengurangi tingkat partisipasi publik dalam proses legislasi.

- b. Adanya mekanisme yang transparan dan inklusif bagi masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam proses legislasi, seperti forum konsultasi publik dan penggunaan teknologi informasi untuk komunikasi dua arah.
3. Sistem Informasi dan Dokumentasi yang Belum Optimal
- a. Pengelolaan informasi dan dokumentasi di Sekretariat DPRD masih dilakukan secara manual, sehingga menghambat aksesibilitas dan efisiensi dalam pengambilan keputusan.
  - b. Implementasi sistem informasi manajemen yang terintegrasi untuk mempermudah pengelolaan data, arsip, dan dokumentasi kegiatan DPRD.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pendukung DPRD dalam melaksanakan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Dalam konteks ini, lingkungan strategis yang mempengaruhi Sekretariat DPRD mencakup:

1. Perubahan Regulasi dan Kebijakan Nasional

Dinamika regulasi dari pemerintah pusat, seperti UU ASN, UU Keuangan Daerah, dan peraturan turunan lainnya yang mengharuskan penyesuaian SOP, struktur organisasi, dan sistem kerja.

2. Tuntutan Transparansi dan Akuntabilitas Publik

Meningkatnya ekspektasi masyarakat terhadap keterbukaan informasi, transparansi pengelolaan anggaran, serta akuntabilitas kinerja DPRD dan sekretariatnya.

3. Kemajuan Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi digital menuntut adaptasi dalam sistem administrasi, penyelenggaraan rapat, dokumentasi, dan pelayanan informasi berbasis elektronik.

4. Dinamika Politik dan Aspirasi Publik

Fluktuasi politik lokal dan nasional berdampak pada intensitas kegiatan DPRD, serta meningkatnya frekuensi dan kompleksitas penyampaian aspirasi masyarakat.

## BAB III TUJUAN DAN SASARAN

### 3.1 Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025 - 2029 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut :

“Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD”

### 3.2. Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang secara lebih ringkas dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**TABEL 3.1**  
**TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA PD**  
**PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

KSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi	Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Meningkatnya dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	100	100	100	100	100	100
			Ketepatan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah Tahun N	100	100	100	100	100	100
			Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi	Predikat Nilai SAKIP	65	65	69	70	72	75	

### 3.3 Strategi Renstra PD Tahun 2025-2029

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan partisipatif, serta memperkuat peran DPRD sebagai lembaga legislatif daerah, Sekretariat DPRD memegang peranan strategis dalam menyediakan dukungan administratif, teknis, dan operasional. Oleh karena itu, strategi pembangunan Sekretariat DPRD pada periode 2025–2029 difokuskan pada peningkatan kapasitas kelembagaan serta optimalisasi pelayanan kesekretariatan secara profesional dan berbasis digital. Strategi yang akan diambil Sekretariat DPRD dapat dilihat pada table berikut:

Tujuan	Sasaran	Arah kebijakan	Strategi
Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/ kinerja DPRD	Meningkatnya dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	1. Penguatan Dukungan Fasilitas Tugas dan Fungsi DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan kualitas fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.</li> <li>b. Menyediakan data, informasi, dan bahan kebijakan secara tepat dan akurat.</li> <li>c. Meningkatkan dukungan teknis terhadap fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.</li> </ul>
		2. Peningkatan Kapasitas dan Profesionalisme Aparatur Sekretariat DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan kompetensi ASN melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan pendidikan formal.</li> <li>b. Penguatan etika pelayanan publik dan budaya kerja profesional.</li> </ul>
		3. Penguatan Sistem Informasi dan Digitalisasi Layanan Kesekretariatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tugas kesekretariatan dan publikasi kegiatan DPRD.</li> <li>b. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas melalui sistem digital berbasis kinerja.</li> </ul>
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan mengoptimalkan monitoring dan evaluasi bagi peningkatan kinerja organisasi</li> <li>2. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan DPRD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja dan Optimalisasi monitoring dan evaluasi</li> <li>b. Penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur gedung, ruang kerja, dan fasilitas sidang.</li> <li>c. Modernisasi peralatan kerja dan fasilitas pendukung lainnya untuk mendukung kinerja DPRD.</li> </ul>

Untuk mencapai tujuan dan sasaran prioritas yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD

Tahun 2025–2029, pembangunan kelembagaan dan operasional Sekretariat DPRD dilaksanakan secara bertahap, sistematis, dan terukur. Tahapan pembangunan ini disusun dengan mempertimbangkan kesinambungan perencanaan daerah, kemampuan fiskal, serta dinamika kebutuhan pelayanan terhadap DPRD dalam menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Berikut adalah tabel Tahapan Pembangunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran prioritas pembangunan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029

Tabel 3.2  
Tahapan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Peningkatan kualitas penyelenggaraan pembahasan Ranperda/ keputusan DPRD /Peraturan DPRD, Pembahasan Kebijakan anggaran, pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pembahasan Ranperda/ keputusan DPRD /Peraturan DPRD, Pembahasan Kebijakan anggaran, pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pembahasan Ranperda/ keputusan DPRD /Peraturan DPRD, Pembahasan Kebijakan anggaran, pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pembahasan Ranperda/ keputusan DPRD /Peraturan DPRD, Pembahasan Kebijakan anggaran, pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pembahasan Ranperda/ keputusan DPRD /Peraturan DPRD, Pembahasan Kebijakan anggaran, pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan

### 3.4 Arah Kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029

Arah kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 merupakan rangkaian kerja strategis yang bertujuan mengoperasionalkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, sekaligus menjaga keselarasan dengan arah kebijakan dalam dokumen

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta strategi pencapaian tujuan dan sasaran Renstra.

Sebagai perangkat daerah yang memiliki fungsi utama dalam memberikan dukungan administratif, teknis, dan operasional kepada DPRD dalam pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan, arah kebijakan Sekretariat DPRD diarahkan pada penguatan kualitas layanan kesekretariatan serta peningkatan kapasitas kelembagaan secara menyeluruh.

Arah kebijakan yang dimaksud antara lain mencakup:

1. Penguatan fasilitasi kelembagaan DPRD, dengan mendorong penyediaan layanan yang terstandar, tertib administrasi, serta didukung oleh sistem kerja yang transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur Sekretariat DPRD, melalui pengembangan kompetensi, pelatihan teknis dan manajerial, serta penguatan budaya kerja profesional dan pelayanan prima.
3. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung digitalisasi layanan kesekretariatan, termasuk sistem manajemen persidangan, dokumentasi legislasi, serta publikasi informasi kegiatan DPRD kepada masyarakat.
4. Penguatan peran Sekretariat DPRD sebagai fasilitator komunikasi antara DPRD dan pemangku kepentingan, dengan meningkatkan kualitas penyusunan bahan kebijakan, dokumentasi hasil rapat, dan penyampaian aspirasi publik.
5. Optimalisasi sarana dan prasarana penunjang kegiatan DPRD, yang diarahkan pada pemeliharaan, modernisasi, dan penyediaan fasilitas kerja yang mendukung pelaksanaan tugas secara optimal.
6. Peningkatan sinergi dan koordinasi lintas sektor, baik dengan perangkat daerah lainnya, instansi vertikal, maupun masyarakat, dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi DPRD yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan daerah.

#### **BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi. Pengukuran kinerja organisasi akan dapat dilakukan dengan mudah, cepat, tepat dan akurat jika terlebih dahulu ditetapkan indikator kinerja yang telah disepakati bersama. Penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk menetapkan Renstra Sekretariat DPRD. Hal ini mengingat rencana kinerja akan merupakan gambaran sosok tampilan organisasi di masa yang akan datang. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi organisasi yang diharapkan di masa mendatang.

Kinerja organisasi pada dasarnya dapat digambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi dan tingkat efisiensi dan efektivitas pencapaian sasaran dimaksud. Dengan demikian, indikator kinerja yang diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja organisasi, haruslah ditetapkan dengan hati-hati sehingga benar-benar dapat menggambarkan keadaan untuk kerja organisasi secara riil. Sebagaimana lazimnya sebuah alat ukur untuk mengukur kinerja organisasi maka indikator kinerja harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Terkait dengan upaya pencapaian sasaran pembangunan daerah;
2. Menggambarkan hasil pencapaian program pembangunan yang diharapkan;
3. Memfokuskan pada hal-hal utama, penting dan merupakan prioritas program pembangunan daerah, dan
4. Terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan daerah.

Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Sekretariat DPRD. Kelompok sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional.

Oleh karenanya rumusan kelompok sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan. Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya maka perlu diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan. Program yang tercantum dalam Renstra Sekretariat DPRD ini dapat dikelompokkan menjadi program yang mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran dan program yang tidak mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran.

Program yang mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Adapun Program yang tidak mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Rencana program dan pendanaan Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel berikut:

TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.02 - SEKRETARIAT DPRD					31.500.140.000,00		31.670.934.000,00		32.453.497.850,00		32.651.349.029,00		32.751.283.874,00	
4.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					23.864.374.000,00		24.328.092.000,00		24.912.715.850,00		25.185.583.029,00		25.428.051.874,00	
Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan	Predikat Nilai SAKIP (Predikat)	66	65	65	23.864.374.000,00	69	24.328.092.000,00	69	24.912.715.850,00	72	25.185.583.029,00	75	25.428.051.874,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat DPRD
4.02.02 - PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD					7.635.766.000,00		7.844.842.000,00		7.540.782.000,00		7.465.766.000,00		7.323.212.000,00	
Terlaksananya Program Kerja DPRD Tepat Waktu	Persentase Pelaksanaan Program Kerja DPRD Tepat Waktu (%)	100	100	100	7.635.766.000,00	100	7.844.842.000,00	100	7.540.782.000,00	100	7.465.766.000,00	100	7.323.212.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat DPRD
TOTAL KESELURUHAN					31.500.140.000,00		31.670.934.000,00		32.453.497.850,00		32.651.349.029,00		32.751.283.874,00	

Untuk mewujudkan program yang telah ditetapkan, perlu disusun kegiatan dan sub kegiatan tahunan yang dilengkapi dengan indikator kinerja. Dengan adanya program, kegiatan dan sub kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah telah diatur dalam beberapa peraturan, termasuk Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan perubahannya, serta Permendagri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 yang merupakan perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021. Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Sekretariat DPRD Kab. Sidrap Tahun 2024-2029 dapat dilihat pada Tabel berikut:

2

TABEL 4.2 PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN RENSTRA PD  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	TARGET KINERJA (2025-2029) (08)		
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Berbasis Inovasi dan Digitalisasi	Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Meningkatnya dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	Terlaksananya Program Kerja DPRD Tepat Waktu		Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	4.02.02 - PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	100 %		
					Persentase Penetapan Ranperda Tahun N		100 %		
					Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		100 %		
					Persentase Pelaksanaan Program Kerja DPRD Tepat Waktu		100 %		
					Cakupan Peraturan Daerah yang difasilitasi Pembahasannya		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	4.02.02.2.01 - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	50 Dokumen
							Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	4.02.02.2.01 - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	5 Dokumen
							Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	4.02.02.2.01 - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	20 Dokumen
					Jumlah dokumen hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah		Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	4.02.02.2.01 - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	1 Dokumen
							Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	4.02.02.2.02 - Pembahasan Kebijakan Anggaran	5 Dokumen
							Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	4.02.02.2.02 - Pembahasan Kebijakan Anggaran	5 Dokumen
			Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	4.02.02.2.02 - Pembahasan Kebijakan Anggaran	5 Dokumen				

				Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	4.02.02.1.02 - Pembahasan Kebijakan Anggaran	1 Dokumen	
				Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	4.02.02.1.02 - Pembahasan Kebijakan Anggaran	1 Dokumen	
				Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	4.02.02.1.02 - Pembahasan Kebijakan Anggaran	1 Dokumen	
			Persentase pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintah yang terlaksana	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	1 Dokumen	
				Persentase Anggota DPRD yang meningkat Kapasitasnya	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	4.02.02.2.04 - Peningkatan Kapasitas DPRD	10 Dokumen
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD	4.02.02.2.04 - Peningkatan Kapasitas DPRD	1 Dokumen

					Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	4.02.02.2.04 - Peningkatan Kapasitas DPRD	5 Dokumen
					Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	4.02.02.2.04 - Peningkatan Kapasitas DPRD	5 Dokumen
					Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	4.02.02.2.04 - Peningkatan Kapasitas DPRD	7 Orang
				Persentase penyerapan dan pengumpulan aspirasi masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	4.02.02.2.05 - Penyerapan dan Pengumpulan Aspirasi Masyarakat	15 Dokumen
					Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	4.02.02.2.05 - Penyerapan dan Pengumpulan Aspirasi Masyarakat	105 Dokumen
					Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD	4.02.02.2.05 - Penyerapan dan Pengumpulan Aspirasi Masyarakat	105 Dokumen
				Jumlah Dokumen Kode Etik DPRD dan tata beracara DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	4.02.02.2.06 - Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	1 Dokumen
				Jumlah Dokumen hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	4.02.02.2.08 - Fasilitasi Tugas DPRD	60 Dokumen
				Jumlah Dokumen hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	4.02.02.2.08.0001 - Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi			Predikat Nilai Sakip		
			Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan		Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	100 %
				Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Dokumen
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	4.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen

				Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dokumen
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	4.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen
			Cakupan administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 Dokumen
				Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 Dokumen
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 Dokumen
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	35 Orang
			Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	35 Orang
			Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	60 Laporan
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Laporan
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	60 Paket

				Jumlah Paket Kelengkapan Instalasi Listrik/Perawatan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	60 Paket
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	60 Paket
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	5 Paket
Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	4.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5 Paket
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	16 Unit
				Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10 Unit
Cakupan Penyediaan Jasa Urusan Pemerintah Daerah				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60 Laporan
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60 Laporan
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60 Laporan
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60 Laporan
Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Gedung Kantor
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	4.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	26 Unit Kendaraan
				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	26 Unit

				Jumlah Mebel yang Dipelihara	4.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Paket
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	50 Unit
			Cakupan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	4.02.01.2.15 - Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	35 Orang
				Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	4.02.01.2.15 - Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	35 Orang
				Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	4.02.01.2.15 - Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	26 Paket
			Cakupan Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	4.02.01.2.16 - Layanan Administrasi DPRD	60 Laporan
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan	4.02.01.2.16 - Layanan Administrasi DPRD

Indikator Kinerja Daerah (IKD) dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 disusun untuk mengukur kontribusi tidak langsung Sekretariat DPRD terhadap pencapaian program prioritas pembangunan daerah. IKD mencerminkan efektivitas dukungan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD, serta peningkatan partisipasi masyarakat. IKD dikelompokkan berdasarkan empat program utama dalam Renstra, dengan target tahunan. IKD Sekretariat DPRD Kab. Sidrap dapat dilihat pada table berikut:

TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	
000000.0000 - SEKRETARIAT DPRD									
KATEGORI PELAYANAN UMUM									
Wada yang Menupakan Sekretariat DPRD	PeriaPerkada	2	3	3	3	4	4	4	
INDIKATOR KINERJA KUNCI									
Persentase Pelaksanaan Program Kerja Tahun Wada	%	100	100	100	100	100	100	100	

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Sekretariat DPRD secara rinci tercantum pada Tabel berikut:

TABEL 4.4

RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	Sasaran	BASELINE TAHUN 2024		2025		2026		2027		2028		2029		2030		TOTAL
			TARG	PAJU	TARG	PAJU	TARG	PAJU	TARG	PAJU	TARG	PAJU	TARG	PAJU	TARG	PAJU	
			BT	ET	ET	ET	ET	ET	ET	ET	ET	ET	ET	ET	ET	ET	
SEKRETARIAT DPRD																	
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD																	
Pembentukan Peraturan Daerah dan Pembahasan Program Peraturan Daerah	Persentase pelaksanaan program kerja DPRD tepat waktu.		100	42.468.992,00	100	31.196.274,000	100	7.686.108,000	100	31.870.894,000	100	7.540.792,000	100	7.466.796,000	100	32.751.263,874	32.751.263,874
Pembentukan Peraturan Daerah dan Pembahasan Program Peraturan Daerah	Cakupan Peraturan Daerah yang difasilitasi Pembahasannya	Persentase	100	525.000,000	100	234.999,500	100	374.875,500	100	374.875,500	100	436.012,950	100	436.012,950	100	436.012,950	436.012,950
Pembahasan Program Peraturan Daerah	Jumlah dokumen hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Dokumen	1	153.137,000	1	24.885,500	1	100.000,000	1	100.000,000	1	153.137,000	1	153.137,000	1	153.137,000	153.137,000
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Dokumen	10	63.432,000	10	59.800,500	10	74.875,500	10	74.875,500	10	74.875,500	10	74.875,500	10	74.875,500	74.875,500
Facilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen hasil Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang difasilitasi	Dokumen	4	241.767,000	4	150.212,500	4	200.000,000	4	200.000,000	4	210.000,000	4	210.000,000	4	210.000,000	210.000,000
Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah dokumen tata tertib DPRD yang disusun	Dokumen	1	47.270,000	1	47.270,000	1	47.270,000	1	47.270,000	1	47.270,000	1	47.270,000	1	47.270,000	47.270,000
Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Pembahasan Kebijakan anggaran yang terlaksana		100	184.650,000	100	133.725,500	100	149.451,300	100	158.427,000	100	158.427,000	100	158.427,000	100	158.427,000	158.427,000
Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	Dokumen	1	19.500,000	1	15.568,500	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	19.500,000
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS	Dokumen	1	19.500,000	1	15.546,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	19.500,000
Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	Dokumen	1	48.500,000	1	29.139,500	1	32.000,000	1	32.000,000	1	32.000,000	1	32.000,000	1	32.000,000	32.000,000
Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	Dokumen	1	47.500,000	1	37.927,000	1	37.927,000	1	37.927,000	1	37.927,000	1	37.927,000	1	37.927,000	37.927,000
Pembahasan Laporan Semester	Jumlah Dokumen Hasil pembahasan Laporan Semester yang terlaksana	Dokumen	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	1	19.500,000	19.500,000

Rencana Strategis Tahun 2025-2029  
Sekretariat DPRD Kab. Sidrap

Perubahan/ Penganggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000	30,180,000
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	1	18,059,000	1	18,059,000	1	18,059,000	1	18,059,000	1	18,059,000	1
Pengawasan Urusan Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	1	6,775,000	1	6,775,000	1	6,775,000	1	6,775,000	1	6,775,000	1
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	1	17,282,000	1	17,282,000	1	17,282,000	1	17,282,000	1	17,282,000	1
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1	33,086,000	1	33,086,000	1	33,086,000	1	33,086,000	1	33,086,000	1
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan	1	10,800,000	1	10,800,000	1	10,800,000	1	10,800,000	1	10,800,000	1
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	1	9,490,000	1	9,490,000	1	9,490,000	1	9,490,000	1	9,490,000	1
Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	1	53,555,000	1	53,555,000	1	53,555,000	1	53,555,000	1	53,555,000	1
Pengawasan Penggunaan Anggaran Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	1	32,916,000	1	32,916,000	1	32,916,000	1	32,916,000	1	32,916,000	1
Peningkatan Kualitas DPRD	Pengawasan Anggaran DPRD yang bertanggung jawabnya	1	1,531,236,500	1	1,531,236,500	1	1,531,236,500	1	1,531,236,500	1	1,531,236,500	1
Orientasi DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD	1	275,325,500	1	275,325,500	1	275,325,500	1	275,325,500	1	275,325,500	1
Pendidikan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendidikan Tugas DPRD	5	1,000,000	5	1,000,000	5	1,000,000	5	1,000,000	5	1,000,000	5
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan	12	112,421,000	12	112,421,000	12	112,421,000	12	112,421,000	12	112,421,000	12
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga ahli Fraksi	7	129,000,000	7	129,000,000	7	129,000,000	7	129,000,000	7	129,000,000	7
Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	1	17,490,000	1	17,490,000	1	17,490,000	1	17,490,000	1	17,490,000	1

Rencana Strategis Tahun 2025-2029  
Sekretariat DPRD Kab. Sidrap

Pembahasan dan Penyelesaian Masalah	Kategori Kegiatan	Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD	Laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Kerja dalam Kurungan Kerja dalam DPRD	Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Kerja dalam Kurungan Kerja dalam DPRD	103,100,000	Laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Kerja dalam Kurungan Kerja dalam DPRD	Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Kerja dalam Kurungan Kerja dalam DPRD	10,365,000	Dokumen	36	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Kerja dalam Kurungan Kerja dalam DPRD	Penyusunan dan Pelaksanaan Kegiatan Kerja dalam Kurungan Kerja dalam DPRD	2,124,115,000	Dokumen	3	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Pelaksanaan Rencana	Pelaksanaan Rencana	8,945,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	8,945,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Penyusunan Kode Etik DPRD	Penyusunan Kode Etik DPRD	8,945,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Fasilitasi Tugas Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Fasilitasi Tugas Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	10,851,217,500	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
XXX PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	XXX PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	28,868,125,000	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
XXX Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	XXX Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	92,375,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6,000,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	6,540,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	6,500,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPAS/SKPD	XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPAS/SKPD	3,680,000	Dokumen	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12









Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran tugas dan fungsi DPRD, yaitu legislasi, anggaran, dan pengawasan. Namun, Sekretariat DPRD tidak bersentuhan langsung dengan pelaksanaan program prioritas pembangunan daerah, seperti pengentasan kemiskinan, peningkatan infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan pengembangan ekonomi berbasis potensi lokal. Dukungan Sekretariat DPRD bersifat tidak langsung melalui penyediaan layanan administrasi, teknis, dan keahlian yang memungkinkan DPRD menjalankan fungsinya secara efektif untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.

TABEL 4.4  
Daftar Subkegiatan Prioritas  
Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah  
Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
	NIHIL			

#### INERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kab. Sidrap dalam rangka mendukung visi dan misi Pemerintah Sidenreng Rappang. Indikator kinerja dari Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD Tahun 2025-2029). Indikator kinerja tersebut secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (Lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan di Sekretariat DPRD mencakup berbagai aspek administrasi, keuangan, dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Ini termasuk pengelolaan kesekretariatan, fasilitasi

persidangan, penyusunan produk hukum daerah, serta penyediaan dan koordinasi tenaga ahli.

Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang pencapaiannya berkait langsung dengan pencapaian Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang dilaksanakan sebagaimana tabel berikut:

**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA RENSTRA PD  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	SEKRETARIAT DPRD									
2.	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks	100	100	100	100	100	100	100	
3.	Persentase Penetapan Ranperda Tahunan	Persentase	67	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Predikat Nilai Sakip	Angka	56	65	65	69	70	72	75	

Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 dirancang untuk mengukur efektivitas dan efisiensi dukungan sekretariat terhadap fungsi DPRD (legislasi, anggaran, dan pengawasan) serta kontribusinya terhadap program prioritas pembangunan daerah. IKK dikelompokkan berdasarkan program utama dalam Renstra, dengan target tahunan yang jelas untuk memastikan pencapaian tujuan strategis. IKK Sekretariat DPRD dalam dilihat pada table berikut ini :

**TABEL 4.6**  
**INDIKATOR KINERJA KUNCI RENSTRA**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
SEKRETARIAT DPRD										
Persentase Pelaksanaan Program Kerja Tepat Waktu	Positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	Positif	%	100	100	100	100	100	100	100	

## BAB V PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat DPRD merupakan dokumen perencanaan  
de 5 (lima) tahun yang merupakan pelaksanaan RPJMD sebagai dasar  
ksanaan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang  
ditetapkan untuk meningkatkan akselerasi pembangunan daerah guna  
ncapai visi dan misi Bupati Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 yang lebih  
ukur dan akuntabel sesuai dengan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang  
ahun 2025-2029.

Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD  
ahun 2025- 2029, maka Sekretariat DPRD berkewajiban untuk melakukan  
aya penyalarsan terhadap penjabaran Renstra Tahun 2025-2029 ke dalam  
ncana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029. Sekretariat DPRD  
ga berkewajiban melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi capaian  
erja dan keuangan guna pencapaian target atau rencana kinerja dan keuangan  
ng ditetapkan pada tahun berjalan dan akhir tahun Renstra Tahun 2025-2029.

Pangkajene Sidenreng, 30 Juni 2025

**Plt. SEKRETARIS DPRD KAB. SIDRAP**



**A. KAIMAL, SH**

Pangkat : Pembina Tk. I, IV/b

NIP : 19781217 200502 1 003