



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD KAB. SIDRAP 2018-2023



**PERUBAHAN
RENSTRA 2018-2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
SEKRETARIAT DPRD**



DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD KAB. SIDRAP	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Set. DPRD	10
2.2 Sumber daya Sekretariat DPRD Kab. Sidrap	17
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Sidrap	21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Sidrap	25
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Sidrap	26
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	28
3.3 Telaah RENSTRA Kementerian Dalam Negeri dan RENSTRA Sekretariat DPRD Kab. Sidrap	28
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	28
3.5 Penentuan Isu-isu strategis	29
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	30
4.1 Tujuan	30
4.2 Sasaran	30
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	32



BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN	34
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	46
BAB VIII PENUTUP	47



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT senantiasa kami panjatkan, karena berkat rahmat dan HidayahNya sehingga Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan.

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

RENSTRA 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, 2021

SEKRETARIS DPRD KAB. SIDRAP

M. A R S U L, S.I.P, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda, IV/c
NIP : 19731123 199302 1 002



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Satuan Kerja Sekretariat DPRD merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Sekretariat DPRD untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis Satuan Kerja Sekretariat DPRD merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) yang menyatakan bahwa Renstra-SKPD memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Sekretariat DPRD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Renja-SKPD juga disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan



Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah. Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana Sekretariat DPRD terdiri atas: (1) Renstra Perangkat Daerah; dan (2) Renja Perangkat Daerah.

Renstra Sekretariat DPRD memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Sekretariat DPRD disusun dengan tahapan:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;



- c. Penyusunan rancangan;
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan.

Sebagaimana ketentuan Pasal 344 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan 5 Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa tahapan penyusunan RPJMD sebagaimana berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Perubahan RPJMD.

Dengan demikian, tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD juga berlaku mutatis mutandis dengan penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat DPRD karena penyusunan Renstra Sekretariat DPRD merupakan proses satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan penyusunan RPJMD.

Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2018-2023 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-



2023 dan mengacu pada RPJMD Sidenreng Rappang Tahun 2017-2022. Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Perubahan Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2022 dan 2023.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 ini, sejumlah peraturan perundang-undangan telah digunakan sebagai rujukan dalam rangka sinkronisasi, integrasi dan konsistensi dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain:

1. Undang - Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1822) ;
2. Undang -Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4286);
3. Undang - undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4438);
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4700);



5. Undang - Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4725);
6. Undang - Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4833);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5103);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah,



- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2007, Nomor 26);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2012-2032.(tambahan)
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Tahun 2016, Nomor 15);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014 - 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

1.2. Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dalam penyusunan Perubahan Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Renja Tahun 2022, dan 2023.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023, adalah sebagai berikut:

1. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan Sekretariat DPRD dengan kondisi dan permasalahan terkini;
2. Menyesuaikan rencana kerangka pendanaan Sekretariat DPRD terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah.



1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Mengemukakan secara ringkas latar belakang penyusunan Renstra meliputi pengertian Renstra Sekretariat DPRD , proses penyusunan Renstra , keterkaitan Renstra Sekretariat DPRD dengan RPJM Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Selain itu berisi landasan hukum, maksud dan tujuan disusunnya Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra dan sistematika penulisan Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD periode sebelumnya sekaligus mengulas hambatan -hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang ini.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD

Mengemukakan permasalahan pelayanan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang beserta faktor yang mempengaruhinya, menelaah tentang visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, menelaah



Renstra K/L dan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi, menelaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta mereview kembali factor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

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 V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Sekretariat DPRD yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Berisi uraian tentang rencana program kerja, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2014-2019. Dalam bab ini disampaikan indikator kinerja hasil (*outcome*) dari pelaksanaan program-program Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi tentang 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 VII PENUTUP

Berisi uraian tentang kaidah pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023, khususnya arahan agar Renstra dijadikan pedoman penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan dan sebagai dasar untuk evaluasi kinerja Sekretariat DPRD .



BAB II **GAMBARAN UMUM** **SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor : Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor ...) 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 kesekretarian 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, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan
 2. Sub Bagian Persidangan dan Risalah
 3. Sub Bagian Humas Protokoler dan Publikasi
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran
 2. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan
 3. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi

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

a. Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD 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 dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

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

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. merumuskan program kerja Sekretariat DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Sekretariat DPRD;
- c. mendistribusikan dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas;
- d. memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sekretariat DPRD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas;
- f. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD dengan SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan dan informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- h. melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Sekretariat DPRD;



- i. merumuskan kebijakan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - j. merumuskan kebijakan penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan DPRD;
 - k. memfasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - l. melakukan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD ;
 - m. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Sekretariat DPRD;
 - n. 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;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - p. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris DPRD, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD di bidang pelayanan umum dan administrasi keuangan.

Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- 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 atasan terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Umum dan Keuangan 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 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 fasilitasi 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 perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - o. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - p. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - q. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - r. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - s. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - t. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - u. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - v. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - w. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
 - x. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD
 - y. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Umum dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dipimpin oleh Kepala Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan urusan persidangan dan kajian perundang-undangan
Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. pengoordinasian penyelenggaraan kajian perundang-undangan.
 - b. fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah rapat.
 - c. Pengoordinasian penyelenggaraan kehumasan, protokoler, dan publikasi.
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- 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. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan fasilitasi penganggaran dan pelaksanaan pengawasan.

Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian fasilitasi penganggaran;
- b. pengoordinasian fasilitasi pengawasan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan kerjasama dan aspirasi;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 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;



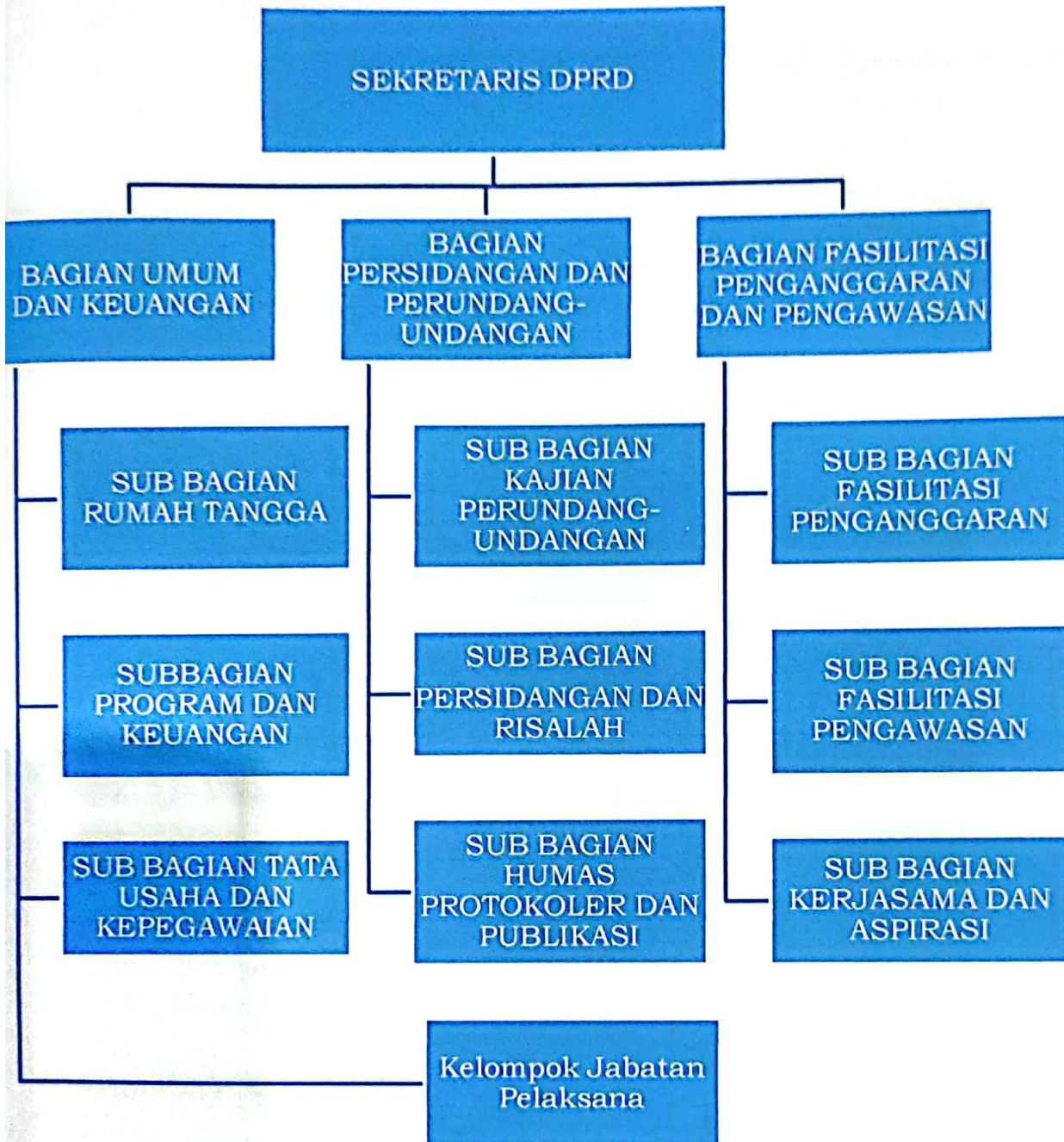
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban daerah;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan aspirasi 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. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Jabatan Pelaksana

Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.



STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KAB. SIDRAP



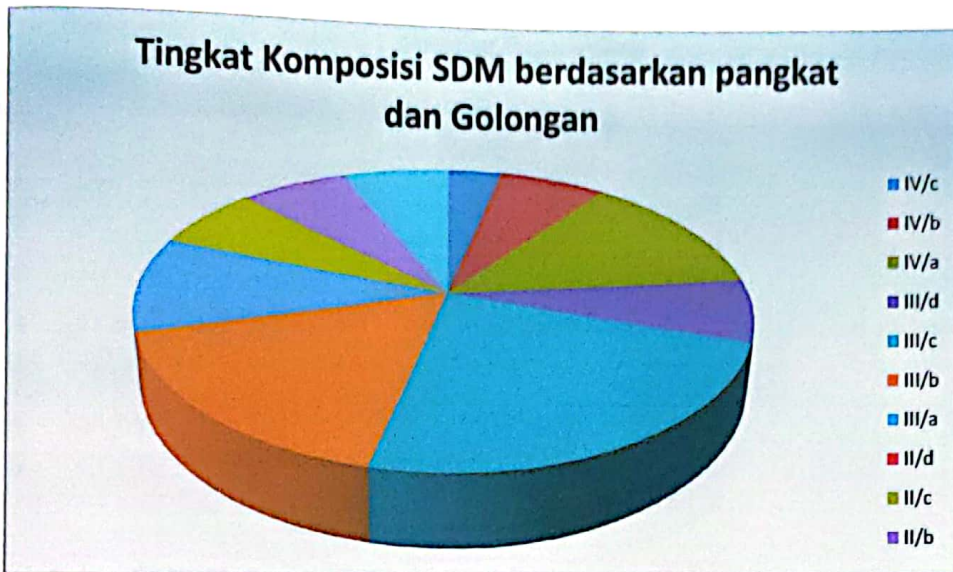


2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang

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 29 (Dua Puluh Sembilan) Orang dengan rincian sebagai berikut :

a. Tingkat Komposisi SDM berdasarkan pangkat dan Golongan

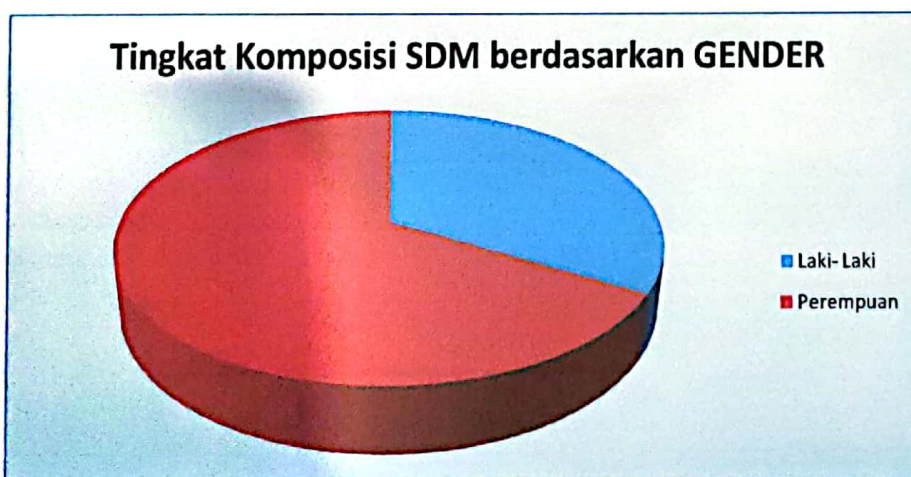
NO	Pangkat	Golongan Ruang	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1
2	Pembina Tk. I	IV/b	2
3	Pembina	IV/a	5
4	Penata Tk. I	III/d	6
5	Penata	III/c	4
6	Penata Muda Tk. I	III/b	5
7	Penata Muda	III/a	3
8	Pengatur Tk. I	II/d	-
9	Pengatur	II/c	2
10	Pengatur Muda Tk. I	II/b	-
11	Pengatur Muda	II/a	1
12	Juru Tk. I	I/d	-
13	Juru	I/c	-
JUMLAH			29



Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

b. Tingkat Komposisi SDM berdasarkan GENDER

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki- Laki	9
2	Perempuan	20
Jumlah		29

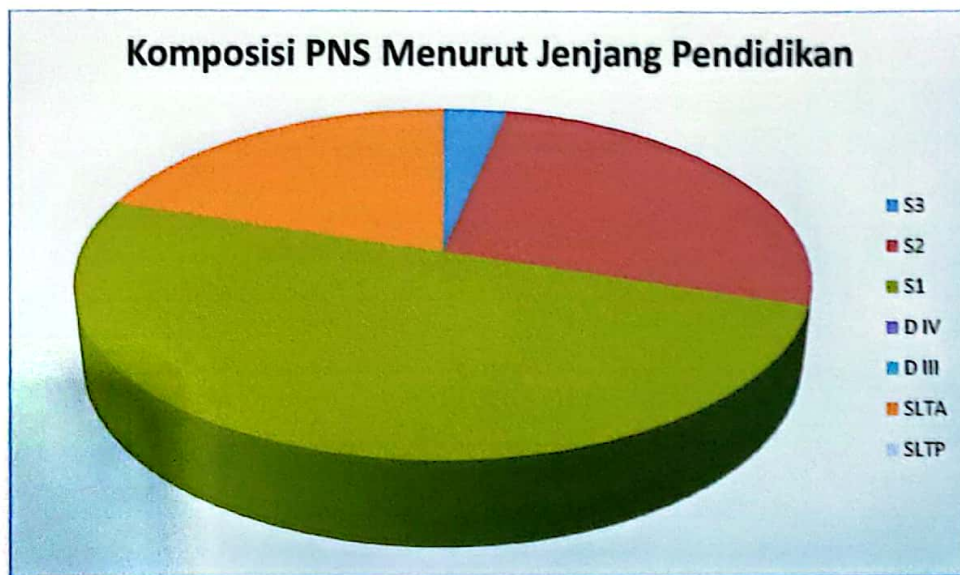


Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD



c. Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	S3	-
2	S2	9
3	S1	17
4	D IV	-
5	D III	-
6	SLTA	3
7	SLTP	-
Jumlah		29

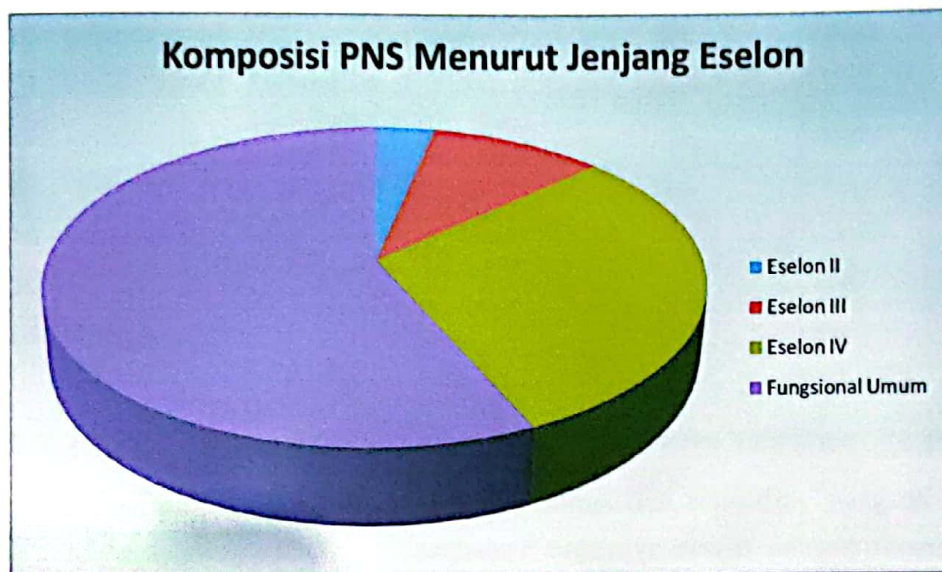


Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD



d. Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Eselon II	1
2	Eselon III	3
3	Eselon IV	9
4	Fungsional Umum	16
Jumlah		29



Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

2.3 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

2.3. 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.



Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan, pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan sidang-sidang, peninjauan, pertemuan, penatausahaan, kerumahtanggaan, penelaahan/persiapan bahan produk DPRD, pemberitaan kegiatan DPRD dan keuangan DPRD.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan instansi yang memberikan fasilitasi pada kegiatan DPRD dan menunjang terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas DPRD. Kinerja yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD adalah melakukan pelayanan prima terhadap pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang DPRD. Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dari Tahun 2014-2018 tampak seperti pada tabel berikut:



Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan, pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan sidang-sidang, peninjauan, pertemuan, penatausahaan, kerumahtanggaan, penelaahan/persiapan bahan produk DPRD, pemberitaan kegiatan DPRD dan keuangan DPRD.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan instansi yang memberikan fasilitasi pada kegiatan DPRD dan menunjang terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas DPRD. Kinerja yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD adalah melakukan pelayanan prima terhadap pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang DPRD. Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dari Tahun 2014-2018 tampak seperti pada tabel berikut:



No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas & Fungsi Sekretariat DPRD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun Ke				Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio capaian Pada Tahun Ke					
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Jumlah Rapat alat-alat kelengkapan DPRD				50	50	50	60	60	46	42	40	52	53	92	84	80	86	88
2	Jumlah Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Rapat				100	100	100	100	100	82	88	68	71	72	86	88	68	71	72
3	Persentase Penetapan Rancangan Peraturan Daerah yang ditetapkan menjadi Peraturan Daerah				25	25	26	20	16	11	13	16	13	4	44	52	61	65	25



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD KAB. SIDRAP 2018-2023

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio antara realisasi anggaran Pada Tahun Ke				
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	1	2	3	4	5
Belanja Tidak Langsung	2.167.191.000	2.290.061.000	2.477.233.000	2.477.198.000	14.277.198.000	2.071.949.159	2.275.554.263	2.316.029.073	2.071.421.448	11.938.592.968	95,61	86,26	93,49	83,62	90
Belanja Pegawai	2.167.191.000	2.290.061.000	2.477.233.000	2.477.198.000	14.277.198.000	2.071.949.159	2.275.554.263	2.316.029.073	2.071.421.448	11.938.592.968	95,61	86,26	93,49	83,62	90
Belanja Langsung	12.006.432.000	13.625.000.000	17.665.567.000	15.704.433.000	18.586.411.000	10.096.378.198	11.454.342.413	13.752.710.489	14.135.910.323	18.586.411.000	84,09	84,07	77,85	90,01	87,78
Belanja Pegawai	2.162.858.000	277.795.000	397.377.000	415.910.000	277.920.000	2.090.729.500	258.972.500	2.316.029.073	114.600.000	1.149464.982	96,67	65,17	77,85	27,55	87,78
Belanja Barang dan Jasa	9.240.479.000	12.179.003.000	16.808.190.000	15.028.023.000	18.099.891.000	7.406.272.198	10.068.919.953	369.030.000	13.921.310.323	15.868.725.230	80,15	82,67		92,63	
Belanja Modal	603.095.000	1.168.202.000	460.000.000	260.500.000	208.600.000	599.376.500	1.126.450.000	13.383.679.989	100.250.000	207.600.000	98,64	96,42		38,48	



2.4 Tantangan & Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang

Beberapa hal yang menjadi Tantangan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dalam memberikan pelayanan atau memfasilitasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD adalah :

1. Tuntutan Pelaksanaan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari segenap anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD;
2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang Profesional, Ketersediaan sarana dan prasarana yang belum lengkap dan memadai;
3. Pelaksanaan Rencana Kerja DPRD dan Kegiatan-kegiatan DPRD yang bersifat Tentatif
4. Perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh pada Kode Etik dan tata tertib DPRD;
5. Kebutuhan peningkatan peran dan koordinasi Internal dan Eksternal antar Perangkat Daerah;
6. Peningkatan supremasi hukum.

Beberapa hal yang menjadi peluang bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang dalam memberikan pelayanan atau memfasilitasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD adalah :

1. Diterbitkannya Peraturan pemerintah Nomor 24 tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 merupakan bentuk penguatan terhadap posisi DPRD sebagai Bagian dari Penyelenggara Pemerintahan dalam rangka mendorong peningkatan kinerja DPRD dan menciptakan kondisi sosial Negara yang baik dan seimbang.
2. Kerjasama dengan SEKRETARIAT DPRD, Instansi terkait, Anggota Forkopimda untuk dialog atau dengar pendapat dalam hal penerimaan Aspirasi dari masyarakat;
3. Komitmen Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Jadwal Program Pembentukan Peraturan Daerah (PROPPERDA) yang disusun oleh DPRD bersama Pemerintah Daerah;
4. Terbukanya kesempatan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM melalui Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan;
5. Peningkatan sarana dan prasarana yang menjadi penunjang pelaksanaan Tugas dan Fungsi;



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang

Dalam proses penyusunan rencana pembangunan perlu dilengkapi dengan analisis dan identifikasi isu-isu strategis guna meningkatkan akseptabel prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggung jawabkan. Isu-isu strategis yang diuraikan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang ini merupakan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang pada dasarnya terdiri dari potensi, peluang dan tantangan sebagai suatu kondisi yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan yang akan disusun karena dampaknya yang signifikan bagi Sekretariat DPRD di masa yang akan datang. Adapun permasalahan-permasalahan berdasarkan Tugas & Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya koordinasi internal di lingkungan Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD Kab. Sidrap dalam pelayanan terhadap fasilitasi pelaksanaan Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan
2. Masih rendahnya komitmen pemerintah Daerah dalam hal hal ini Pihak Eksekutif yang belum memasukkan Rancangan Peraturan Daerah beserta Naskah akademiknya sesuai Jadwal

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur fasilitasi/pelayanan kepada DPRD yang memiliki peran penting untuk



dapat mewujudkan visi, misi tersebut, maka dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 - 2023 merupakan salah satu OPD pelaksana Misi ke 5 (Lima) yaitu : "Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance" dengan tujuan RPJMD " Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik" dan sasaran "Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD".

Tabel 3.2. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Terhadap Pencapaian Visi dan Misi, dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

MISI DAN PROGRAM KDH	PERMASALAHAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD	FAKTOR-FAKTOR	
		PENDORONG	PENGHAMBAT
Misi 5 : Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance			
Meningkatkan kapasitas Lembaga DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.	Masih Rendahnya Persentase Penetapan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Perda oleh DPRD	1. Komitmen Kepala Daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas 2. Tersedianya regulasi tentang kedudukan prokol dan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD 3. Terbukanya kesempatan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM melalui Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Peraturan Perundangundangan	1. Masih rendahnya komitmen beberapa Perangkat Daerah terhadap pelaksanaan Jadwal Propemperda DPRD. 2. Perubahan regulasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat terkait penetapan Ranperda harus disertai Rancangan Peraturan Bupati. 3. Belum Optimalnya Pelayanan Aparatur dalam memfasilitasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.



3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Sekretariat DPRD

Telaahan Renstra K/L dan Renstra SEKRETARIAT DPRD Sehubungan dengan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang tidak berkaitan langsung dengan Renstra K/L dan Renstra Propinsi, maka tidak terdapat faktor-faktor hambatan dalam pelayanan SEKRETARIAT DPRD .

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Ada beberapa hal yang juga menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah. Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Organisasi Sekretariat DPRD yang mempunyai tugas fasilitasi terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang salah satu tugas pokok sebagai lembaga legislasi mempunyai peran yang sangat penting dalam pembahasan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang. Pembahasan RTRW dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sector, antar wilayah dan antar pelaku dalam pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang, sehingga diperlukan pengaturan ruang secara serasi, selaras, seimbang, berdaya guna, berhasil guna dan berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhayalan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis



terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi); untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya. Isu-isu Strategis Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD, maka isu-isu strategis yang berkembang terhadap Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang serta stakeholders adalah sebagai berikut :

- a. Masih banyak Rapat-rapat DPRD yang dilaksanakan tidak tepat waktu.
- b. Manajemen penentuan jadwal rapat belum dilakukan secara baik
- c. Belum optimalnya kapasitas Anggota DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsi, meliputi Fungsi Legislasi, Penganggaran dan Pengawasan



BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN

4.1.1. 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 2018 - 2023 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut : "Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD bagi Peningkatan Kapasitas Kinerja DPRD"

4.1.2. 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.

Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka sasaran yang ingin dicapai adalah: "Meningkatnya Fasilitasi Pembahasan Peraturan Daerah"



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

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
				2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD bagi Peningkatan Kapasitas Kinerja DPRD	Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Meningkatnya Fasilitas Pembahasan Peraturan Daerah	Persentase Fasilitas Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah oleh DPRD			100 %	100 %	100 %



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Sekretariat DPRD adalah strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD.

Strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat DPRD menunjukkan bagaimana cara mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Sekretariat DPRD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi. Hal ini penting untuk mendapatkan Tolak ukur utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut bisa terwujud/berhasil. Melalui tolak ukur tersebut, dapat diketahui tingkat keberhasilan atau kegagalan suatu strategi/cara sekaligus untuk menentukan kebijakan yang merupakan kumpulan keputusan-keputusan.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Sekretariat DPRD yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan



strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD dapat dilihat secara rinci pada tabel. T-C.26

TABEL T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agribisnis yang maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera

Misi : Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD bagi Peningkatan Kapasitas Kinerja DPRD	Meningkatnya Fasilitasi Pembahasan Peraturan Daerah	Optimalisasi fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan DPRD	Meningkatkan Persentase Fasilitasi Rancangan Perda menjadi Perda oleh DPRD Meningkatkan Koordinasi antar instansi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang
		Optimalisasi Fasilitasi penyusunan Perundang-undangan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembahasan Ranperda/ keputusan DPRD /Peraturan DPRD
			Fasilitasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
Optimalnya pelayanan dalam menunjang urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Pelayanan dalam menunjang urusan pelaksanaan Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD	Mengoptimalkan pelaksanaan Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD	Peningkatan pelayanan Penunjang kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD



BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN

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, kegiatan, dan pendanaan Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel T-C.27

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat DPRD
Kabupaten Sidenreng Rappang

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE	OPD/JURUSAN/PROG RAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra
							2021		2022		2023		
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			4.02	SEKRETARIAT DPRD				35.835.441.000		35.905.516.538		39.723.056.151	
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD bagi Peningkatan Kapasitas Kinerja DPRD	Meningkatnya Fasilitasi Pembahasan Peraturan Daerah	4.02.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase Fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah yang disahkan menjadi Peraturan Daerah oleh DPRD	100%	100%	11.027.441.000	100%	13.612.492.000	100%	16.917.081.000	100%
			4.02.02.2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Cakupan Peraturan Daerah yang difasilitasi Pembahasannya	100%	100%	495.854.000	100%	470.048.000	100%	647.825.000	100%
			4.02.02.2.01.01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah yang diusulkan	20 Ranperda	20	77.136.000	20 Ranperda	76.636.000	20 Ranperda	78.036.000	20 Ranperda
			4.02.02.2.01.02	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Pembahasan Rancangan Perda	20 Kali	20 Kali	154.839.000	20 Kali	128.043.000	20 Kali	106.965.000	20 Kali
			4.02.02.2.01.04	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keteranga n dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen naskah akademik yang diterbitkan	4 Dokumen	4	263.209.000	4 Dokumen	240.369.000	4 Dokumen	462.824.000	4 Dokumen

4.02.02.2.01.05	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata tertib DPRD		Dokumen	-	1 Dokumen			25.000.000	-										
4.02.02.2.02	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Pembahasan Kebijakan anggaran yang terlaksana		100%	225.500.000	100%			197.500.000	100%										
4.02.02.2.02.01	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Pembahasan KUA dan PPAS		1 Kali	25.500.000	1 Kali			22.500.000	1 Kali										
4.02.02.2.02.02	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS		1 Kali	20.000.000	1 Kali			22.500.000	1 Kali										
4.02.02.2.02.03	Pembahasan APBD	Jumlah Pembahasan APBD		1 Kali	60.000.000	1 Kali			55.000.000	1 Kali										
4.02.02.2.02.04	Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Pembahasan APBD Perubahan		1 Kali	60.000.000	1 Kali			55.000.000	1 Kali										
4.02.02.2.02.05	Pembahasan Laporan Semester	Jumlah pembahasan Laporan Semester yang terlaksana																		
4.02.02.2.02.06	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Pembahasan Pertanggungjawaban APBD		1 Kali	60.000.000	1 Kali			42.500.000	1 Kali										
4.02.02.2.03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yang terlaksana		100%	40.000.000	100%			142.500.000	100%										
4.02.02.2.03.01	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Rapat Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum yang dihasilkan		3 Kali	-	3 Kali			17.500.000	3 Kali										

			4.02.02.2.03.02	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Rapat Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur yang dihasilkan	1 Laporan	20.000.000-	3 Kali	25.000.000	3 Kali	10.875.000	3 Kali
			4.02.02.2.03.03	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Rapat Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dihasilkan	3 Kali	-	3 Kali	25.000.000	3 Kali	12.325.000	3 Kali
			4.02.02.2.03.04	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Rapat Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian yang dihasilkan	3 Kali	-	3 Kali	25.000.000	3 Kali	10.875.000	3 Kali
			4.02.02.2.03.05	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Rapat Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam yang dihasilkan			3 Kali	25.000.000	3 Kali	10.800.000	
			4.02.02.2.03.06	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan yang dihasilkan	1 Laporan	20.000.000	1 Kali	25.000.000	1 Kali	10.000.000	1 Kali
			4.02.02.2.03.07	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Pengawasan Penggunaan Anggaran yang dihasilkan		-			1 Kali	17.500.000	1 Kali

								1 Kali	60.000.000	1 Kali		56.000.000	1 Kali	53.416.000	1 Kali
				Jumlah Pembahasan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	4.02.02.2.03.08		1 Kali							
				Persentase Peningkatan Kapasitas DPRD	Peningkatan Kapasitas DPRD	4.02.02.2.04		100%	1.022.000.000	100%		3.322.000.000	100%	5.597.000.000	100%
				Jumlah Anggota DPRD yang mengikuti bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Bimbingan Teknis DPRD	4.02.02.2.04.02		35 Orang	800.000.000	35 Orang		1.000.000.000	35 Orang	861.329.000	35 Orang
				Jumlah publikasi dan Dokumentasi Dewan yang tertaksana	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	4.02.02.2.04.03		12 Kali	96.000.000	12 Kali		2.196.000.000	12 Kali	4.572.176.000	12 Kali
				Jumlah Tim Ahli yang disediakan	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	4.02.02.2.04.04									
				Jumlah Penyediaan tenaga ahli Fraksi DPRD yang disediakan	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	4.02.02.2.04.05		7 Orang	126.000.000	7 Orang		126.000.000	7 Orang	126.000.000	7 Orang
				Jumlah Dokumen Program kerja DPRD yang dihasilkan	Penyusunan Program Kerja DPRD	4.02.02.2.04.07		1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen		26.500.000	1 Dokumen	37.495.000	1 Dokumen
				Persentase penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	4.02.02.2.05		100%	2.940.000.000	100%		2.945.000.000	100%	2.945.000.000	100%
				Jumlah kunjungan kerja dalam daerah yang difasilitasi	Kunjungan Kerja dalam Daerah	4.02.02.2.05.01		12 Kali	215.000.000	12 Kali		215.000.000	12 Kali	311.894.000	12 Kali

				4.02.02.2.05.02	Penyusunan Pokok Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok- Pokok Pikiran DPRD					3 Kali	2.725.000.000			3 Kali	2.725.000.000			3 Kali	2.633.106.000	3 Kali	
				4.02.02.2.05.03	Pelaksanaan Reses	Jumlah Dokumen pelaksanaan Reses						-				2.500.000				2.500.000		
				4.02.02.2.06	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen Kode Etik DPRD yang dihasilkan						-				2.500.000				2.500.000	1 Dokumen	
				4.02.02.2.06.01	Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah Rapat Pengawasan Kode Etik DPRD yang dilaksanakan						-				1 Dokumen						1 Dokumen
				4.02.02.2.06.02	Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen Kode Etik DPRD yang dilaksanakan						-				100%						100%
				4.02.02.2.08	Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas DPRD yang terlaksana						6.304.757.000			100%		6.458.992.000				7.384.756.000	100%
				4.02.02.2.08.01	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Tugas DPRD yang terlaksana						6.304.757.000				60 Kali	6.458.992.000				7.384.756.000	60 Kali
				.01	XXX PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						26.808.000.000				22.318.024.538					22.805.975.000	100%
2	Optimalnya pelayanan dalam menunjang urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Pelayanan dalam menunjang urusan pelaksanaan Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD	.01.2.01	XXX Perencanaan, dan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Perangkat Daerah						100%	45.000.000			100%	30.208.000				30.208.000	100%	

.01.2.01.01	XXX Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	6.265.000	1 Dokumen	6.000.000	1 Dokumen
.01.2.01.02	XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKASKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	6.533.000	1 Dokumen	6.533.000	1 Dokumen
.01.2.01.03	XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKASKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	6.250.000	1 Dokumen	6.500.000	1 Dokumen
.01.2.01.04	XXX Koordinasi dan Penyusunan DPASKPD	Jumlah Dokumen DPASKPD	1 Dokumen	8.000.000	1 Dokumen	2.300.000	1 Dokumen	2.835.000	1 Dokumen
.01.2.01.05	XXX Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPASKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPASKPD	1 Dokumen	8.000.000	1 Dokumen	2.500.000	1 Dokumen	2.600.000	1 Dokumen
.01.2.01.06	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	8.000.000	1 Dokumen	6.360.000	1 Dokumen	5.740.000	1 Dokumen
.01.2.02	XXX Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	3.153.000.000	100%	2.551.000.538	100%	2.618.000.151	100%
.01.2.02.01	XXX Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	3.000.000.000	12 Bulan	2.536.500.538	12 Bulan	2.603.530.151	12 Bulan
.01.2.02.03	XXX Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Waktu pelaksanaan penatausahaan dan pengujian keuangan SKPD	12 Bulan	115.000.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan
.01.2.02.05	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 Laporan	8.000.000	1 Laporan	2.000.000	1 Laporan	2.000.000	1 Laporan

									12 Laporan	4.470.000	12 Laporan	
	..01.2.02.07	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulan/Triwulan/S emesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/semester/triw ulan SKPD			30.000.000	12 Laporan			4.500.000	12 Laporan	
	..01.2.03	XXX Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			55.000.000						
	..01.2.03.01	XXX Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah kendaraan dinas yang diarsanakan			55.000.000	10 Unit					
	..01.2.05	XXX Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			2.400.000.000	100%			152.764.000	100%	100%
	..01.2.05.10	XXX Sosialisasi Peraturan PerundangUndangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan			2.100.000.000	3 Kali					
	..01.2.05.11	XXX Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan PerundangUndangan	Jumlah Apratur Sekretariat DPRD yang mengikuti Bimbingan Tekhnis			300.000.000	60 Orang			152.764.000	60 Orang	60 Orang
	..01.2.06	XXX Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah			845.000.000	100%			375.000.000	100%	100%
	..01.2.06.01	XXX Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan Jenis alat- alat listrik/penerangan bangunan kantor			35.000.000	500 Buah			26.985.000	500 Buah	500 Buah
	..01.2.06.02	XXX Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang disediakan			100.000.000	75 unit			33.000.000	75 unit	75 unit
	..01.2.06.03	XXX Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan Rumah Tangga yang disediakan			150.000.000	15 unit			130.000.000	15 unit	15 unit

					150000 Lembar	180.000.000	150000 Lembar	75.000.000	150000 Lembar	68.333.000	150000 Lembar	
..01.2.06.05	XXX Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan		150000 Lembar								
..01.2.06.06	XXX Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan bacaan Peraturan Perundang-undangan		100.000.000								
..01.2.06.08	XXX Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang berkunjung	1200 Orang	280.000.000	1200 Orang	250.000.000	1200 Orang	279.682.000	1200 Orang	279.682.000	1200 Orang	100%
..01.2.07	XXX Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	100%	700.000.000	100%	170.000.000	100%	170.000.000	100%	170.000.000	100%	100%
..01.2.07.02	XXX Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan											
..01.2.07.06	XXX Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang disediakan	35 Unit	600.000.000	35 Unit	145.000.000	35 Unit		35 Unit		35 Unit	
..01.2.07.09	XXX Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Kantor dan Rumah Jabatan yang dipelihara		100.000.000								
..01.2.07.10	XXX Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang disediakan		57.360.000		170.000.000		170.000.000		170.000.000		
..01.2.07.11	XXX Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya											
..01.2.08	XXX Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Cakupan Penyediaan Jasa Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1.500.000.000	100%	1.086.010.000	100%	1.484.461.000	100%	1.484.461.000	100%	100%

		Daerah	Jumlah Dokumen bermaterial	1650 Lembar	20.000.000	1650 Lembar	16.500.000	1650 Lembar	20.000.000	1650 Lembar
	.01.2.08.01	XXX Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen bermaterial	1650 Lembar	20.000.000	1650 Lembar	16.500.000	1650 Lembar	20.000.000	1650 Lembar
	.01.2.08.02	XXX Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Frekuensi Pembayaran Telepon, air dan Listrik	12 Bulan	400.000.000	12 Bulan	315.000.000	12 Bulan	305.952.000	12 B
	.01.2.08.03	XXX Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	74.510.000	12 Bulan	74.510.000	12 B
	.01.2.08.04	XXX Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	1.000.000.000	12 Bulan	680.000.000	12 Bulan	1.083.999.000	12 B
	.01.2.09	XXX Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1.150.000.000	100%	510.660.000	100%	510.660.000	100
	.01.2.09.01	XXX Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	7 unit	50.000.000	7 unit	20.660.000	7 unit	20.660.000	7 unit
	.01.2.09.02	XXX Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang dipelihara	28 Unit	450.000.000	28 Unit	85.000.000	28 Unit	250.786.000	28 Unit
	.01.2.09.09	XXX Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Kantor dan Rumah Jabatan yang dipelihara	4 unit	450.000.000	4 unit	405.000.000	4 unit	239.214.000	4 unit

				116 Unit	200.000.000	116 Unit	152.460.000	116 Unit	116 Unit
			Jumlah sarana dan Prasarana gedung kantor dan rumah jabatan yang dipelihara						
XXX Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	..01.2.09.10		Jumlah gedung kantor yang dipelihara/rehabilitasi						
XXX Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	..01.2.09.11		Cakupan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100%	15.680.000.000	100%	16.395.328.000	100%	16.402.882.000
XXX Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	..01.2.15		Waktu Penyediaan administrasi keuangan DPRD	12 Bulan	15.000.000.000	12 Bulan	15.642.822.000	12 Bulan	15.650.882.000
XXX Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	..01.2.15.01		Jumlah Pakaian Dinas yang disediakan	210 Pasang	500.000.000	210 Pasang	560.000.000	210 Pasang	559.500.000
XXX Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	..01.2.15.02		Jumlah Anggota DPRD yang melakukan Check Up	35 Orang	180.000.000	35 Orang	192.500.000	35 Orang	192.500.000
XXX Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	..01.2.15.03		Cakupan Layanan Administrasi DPRD	100%	1.280.000.000	100%	1.062.000.000	100%	1.062.000.000
XXX Layanan Administrasi DPRD	..01.2.16		Jumlah koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Tugas DPRD	12 Kali	280.000.000	12 Kali	150.000.000	12 Kali	150.000.000
XXX Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	..01.2.16.03		Waktu Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	12 Bulan	1.000.000.000	12 Bulan	912.000.000	12 Bulan	912.000.000
XXX Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	..01.2.16.04								



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD

Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Persentase Fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah oleh DPRD	94,4 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat DPRD merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahun yang merupakan pelaksanaan RPJMD sebagai dasar pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan akselerasi pembangunan daerah guna mencapai visi dan misi Bupati Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 yang lebih terukur dan akuntabel sesuai dengan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2018- 2023, maka Sekretariat DPRD berkewajiban untuk melakukan upaya penyelarasan terhadap penjabaran Renstra Tahun 2018-2023 ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2018-2023. Sekretariat DPRD juga berkewajiban melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi capaian kinerja dan keuangan guna pencapaian target atau rencana kinerja dan keuangan yang ditetapkan pada tahun berjalan dan akhir tahun Renstra Tahun 2018-2023.

Pangkajene Sidenreng, 2021

SEKRETARIS DPRD KAB. SIDRAP



M. A. N. S. U. L. S. I. P., M. S. I.

Pangkat : Pemula Utama Muda, IV/c

NIP : 19731126 199302 1 002