



DOKUMEN RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KAB. INDRAMAYU



**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN INDRAMAYU**

Jl. Jenderal Sudirman No. 159 Indramayu 45212
Kelurahan Lemahmekar, Kec. Indramayu - Kab. Indramayu

**PERIODE
2021
- 2026**

BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1. LATAR BELAKANG

Dinamika dan perkembangan sistem Pemerintahan mengalami perubahan yang sangat pesat sejalan dengan perubahan paradigma yang berkembang di masyarakat. Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat utama dalam mewujudkan aspirasi masyarakat dan tercapainya tujuan bernegara. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan secara efisien, efektif, transparan, akuntabel dan bebas dari KKN.

Berkenaan dengan hal tersebut, untuk menyelenggarakan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) serta adanya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, maka pada setiap institusi pemerintah diwajibkan untuk dapat mewujudkan pemerintah yang baik (*Good Governance*), baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pada tahap evaluasi. Untuk itu sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menjadi kewajiban Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai salah satu kesatuan dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut disusun berjangka, meliputi :

- a. Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun yang memuat Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun, yang merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu satu tahun dengan berpedoman pada Perubahan Perda RPJMD No. 5 tahun 2019.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Program dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026.

Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerja sesuai dengan perencanaan yang telah disusun.

Adapun urgensi dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026 ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai acuan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dalam menyusun Rencana Strategis Pembangunan Daerah Lima Tahunan sehingga perencanaan yang dibuat akan menjadi lebih terarah.
2. Sebagai media akuntabilitas dalam rangka menciptakan Tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
3. Agar terjaminnya sinergisitas, sinkronisasi dan integritas Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dengan rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026.

Di samping itu, dokumen ini dapat juga dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kabupaten Indramayu khususnya pada Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu.

1.2. LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026 ini disusun dengan mengacu pada landasan hukum yang digunakan yaitu sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- g. Permendagri No. 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- i. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026;

- k. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu;
- l. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan peran Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk memfasilitasi kegiatan DPRD sehingga dapat semakin mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dalam rangka perwujudan *Good and Clean Governance*. Di samping itu, Renstra ini juga dimaksudkan sebagai kerangka bagi arah pembangunan untuk sisa 5 (lima) tahun ke depan yang dalam pencapaian Visi, Misi dan Program serta sebagai tolak ukur pertanggung jawaban Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu.

Adapun tujuan penyusunan Renstra ini antara lain sebagai berikut:

1. Tersusunnya Rancangan Awal Rencana Strategis yang merupakan dokumen untuk meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu;
2. Tersusunnya instrumen pengukuran kinerja pembangunan;
3. Tersusunnya kebijakan yang diperlukan sesuai dengan skala prioritas dalam melaksanakan pembangunan;
4. Tersusunnya program-program pembangunan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu;
5. Tersusunnya rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari rencana Strategis sesuai dengan bidang kewenangan Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu;
6. Tersusunnya kegiatan-kegiatan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Berdasarkan tujuan tersebut, maka Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan dan pegangan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk mengetahui materi secara keseluruhan dari dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026 ini, perlu disampaikan sistematika penyusunan Renstra ini, yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. **Latar Belakang** yang menguraikan secara ringkas pengertian renstra Revisi Perangkat Daerah, fungsi Renstra Revisi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Revisi Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L Kabupaten, dan dengan Renja Perangkat Daerah.
- 1.2. **Landasan Hukum**, yang memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.
- 1.3. **Maksud dan Tujuan**, yang memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Revisi Perangkat Daerah.
- 1.4. **Sistematika Penulisan**, yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Revisi Perangkat Daerah serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. **Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**, yang memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).
- 2.2. **Sumber Daya Perangkat Daerah**, yang memuat penjelasan tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia.
- 2.3. **Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**, pada bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan / atau indikator kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan / atau indikator lainnya seperti SDG,s atau indikatpr yang telah diratifikasi oleh pemerintah, adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T.24 dengan format sebagai

- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah,** pada bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35.
- 3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3. Telaah Renstra
- 3.4. Telaah Rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis
- 3.5. Penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan Rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C 25.

BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan Rumusan pernyataan startegis dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel T-C.26.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel T-C.27.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel 7.1 yang bersumber dari tabel T.C.28.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (Perangkat Daerah) Pemerintah Kabupaten Indramayu diatur berdasarkan:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu;
2. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu.

Adapun tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu secara keseluruhan adalah:

2.1.1. Tugas dan Fungsi

a. Tugas

Sekretariat 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 dengan kebutuhan.

b. Fungsi.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD.
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

2.1.2. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 20 Tahun 2022 tentang Organisasi dan tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu, maka rincian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu, antara lain :

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD.
- b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 2. Sub Bagian Perundang-undangan;
 3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- c. Bagian Penganggaran dan Pengawasan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Penganggaran;
 2. Sub Bagian Pengawasan;
 3. Sub Bagian Reses.
- d. Bagian Umum, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 3. Sub Bagian Rumah Tangga.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

◆ **Sekretaris DPRD**

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

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud maka Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. Pelaksanaan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;

◆ **.Bagian Persidangan dan Perundang-undangan**

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat, dan protokol.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat, dan protokol;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat, dan protokol;
- c. penyusunan bahan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat, dan protokol;
- d. pelaksanaan pelayanan penyampaian aspirasi dan pengaduan masyarakat;
- e. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- f. pelaksanaan fasilitas penyusunan naskah akademik;
- g. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- h. pengumpulan bahan penyiapan draf peraturan daerah inisiatif DPRD;
- i. pelaksanaan verifikasi, pengkoordinasian, dan evaluasi pembahasan peraturan daerah dan risalah rapat pembahasan peraturan daerah;
- j. pelaksanaan verifikasi, pengkoordinasian, dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM) penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- k. penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah;
- l. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan;
- m. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Persidangan dan Risalah

Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan persidangan dan penyusunan risalah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusu kebijakan teknis dan program penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan persidangan dan penyusunan risalah;
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah;
- d. Perencanaan program dan jadwal rapat dan sidang DPRD;
- e. Penyusunan risalah, notulen, dan catatan rapat-rapat DPRD;
- f. Penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
- g. Pelaksanaan fasilitas rapat-rapat DPRD;
- h. Penyiapan bahan perencanaan kegiatan DPRD dan penyusunan rancangan rencana kerja DPRD;
- i. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Perundang-undangan

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian perundang-undangan

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Kepala Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan pengkajian perundang-undangan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian perundang-undangan;

- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan pengkajian perundang-undangan;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian perundang-undangan;
- e. Penyiapan konsep bahan penyusunan naskah akademik;
- f. Penyiapan bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- g. Penyusunan konsep bahan penyiapan draf peraturan daerah inisiatif DPRD;
- h. Penyiapan bahan pembahasan peraturan daerah;
- i. Penyusunan daftar inventarisasi masalah (DIM) penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- j. Pelaksanaan penyediaan dan pendokumentasian produk hukum daerah dan perundang-undangan;
- k. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan;
- l. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengkajian perundang-undangan;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugas dan fungsinya;

Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat, pengelolaan pengaduan masyarakat, pelayanan informasi dan komunikasi, keprotokolan, serta pemberian pelayanan kepada tamu DPRD

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan hubungan masyarakat, pengelolaan pengaduan masyarakat, pelayanan informasi dan komunikasi, keprotokolan, serta pemberian pelayanan kepada tamu DPRD;
- b. Penyiapan dan pelaksanaan hubungan masyarakat, pengelolaan pengaduan masyarakat, pelayanan informasi dan komunikasi, keprotokolan, serta pemberian pelayanan kepada tamu DPRD;

- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan hubungan masyarakat, pengelolaan pengaduan masyarakat, pelayanan informasi dan komunikasi, keprotokolan, serta pemberian pelayanan kepada tamu DPRD;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan penyampaian aspirasi dan pengaduan masyarakat;
- e. Pengelolaan informasi, komunikasi, dokumentasi, dan publikasi;
- f. Penyiapan administrasi kunjungan kerja DPRD;
- g. Penyusunan bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- h. Perencanaan kegiatan DPRD dan keprotokolan pimpinan DPRD;
- i. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan hubungan masyarakat, pengelolaan pengaduan masyarakat, pelayanan informasi dan komunikasi, keprotokolan, serta pemberian pelayanan kepada tamu DPRD;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Penganggaran dan Pengawasan

Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pemberian dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan program pemberian dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemberian dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan;
- c. Penyusunan bahan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait pemberian dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan;
- d. Pelaksanaan fasilitas, verifikasi, pengkoordinasian, dan evaluasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD),

Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan (APBDP), dan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan;

- e. Pelaksanaan fasilitas, verifikasi, pengkoordinasian, dan evaluasi pembahasan rumusan rapat dalam rangka pengawasan, rapat-rapat internal DPRD, pelaksanaan penegakan kode etik DPRD, dukungan pengawasan penggunaan anggaran, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- f. Pelaksanaan fasilitas, verifikasi, pengkoordinasian, dan evaluasi pembahasan jaringan aspirasi masyarakat, pokok pikiran DPRD, dan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;
- g. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pemberian dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya;

Sub Bagian Penganggaran

Kepala Sub Bagian Penganggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Penganggaran mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran;
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran;
- d. Penyiapan bahan perencanaan pembahasan kebijakan umum anggaran (KUA) serta prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS);
- e. Penyiapan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) serta anggaran pendapatan dan belanja daerah perubahan (APBDP);
- f. Penyiapan bahan perencanaan pembahasan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan;

- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugas dan fungsinya;

Sub Bagian Pengawasan

Kepala Sub Bagian Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitas tugas dan fungsi DPRD di bidang pengawasan.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD dibidang pengawasan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD di bidang pengawasan;
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD di bidang pengawasan;
- d. Pelaksanaan pengkajian ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- e. Penyiapan bahan rapat-rapat internal DPRD;
- f. Pelaksanaan analisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- g. Pelaksanaan analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- h. Penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- i. Perencanaan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- j. Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD di bidang pengawasan;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Reses

Kepala Sub Bagian Reses mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi reses DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Reses mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan reses DPRD;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan reses DPRD;
- c. Pelaksanaan fasilitasi reses DPRD;
- d. Pelaksanaan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi masyarakat;
- e. Penyusunan pokok pikiran DPRD;
- f. Pelaksanaan kerjasama sekretariat DPRD dan DPRD;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi DPRD dengan pemerintah daerah dan instansi/lembaga terkait penyelenggaraan reses DPRD;
- h. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelapor penyelenggaraan reses DPRD;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum

Kepala Umum mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan tata usaha, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan tata usaha, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga DPRD dan sekretariat DPRD;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan tata usaha, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga DPRD dan sekretariat DPRD;
- c. Penyelenggaraan ketatausahaan sekretariat DPRD;
- d. Pengelolaan kepegawaian sekretariat DPRD;
- e. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD dan sekretariat DPRD;
- f. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan DPRD dan sekretariat DPRD;
- g. Penyusunan perencanaan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD;
- h. Pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD;
- i. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD;

- j. Pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan sekretariat DPRD;
- k. Pengordinasian pengelolaan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD;
- l. Pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD dan sekretariat DPRD;
- m. Pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan DPRD dan sekretariat DPRD;
- n. Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan DPRD dan sekretariat DPRD;
- o. Pelaksanaan evaluasi pengadaan barang/jasa sekretariat DPRD;
- p. Pelaksanaan evaluasi laporan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD;
- q. Pelaporan kinerja sekretariat DPRD;
- r. Pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD;
- s. Pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan DPRD dan sekretariat DPRD;
- t. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata usaha, kearsipan, kepegawaian, keuangan perlengkapan, dan rumah tangga DPRD dan sekretariat DPRD;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dan kepegawaian Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyampaian bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan tata usaha, kearsipan, dan kepegawaian sekretariat DPRD;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dan kepegawaian sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas pimpinan dan sekretariat DPRD;
- d. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- f. Pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRD;
- g. Penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- h. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata usaha, kearsipan, dan kepegawaian sekretariat DPRD;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan perlengkapan lingkup DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perlengkapan lingkup DPRD dan sekretariat DPRD;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan perlengkapan lingkup DPRD dan sekretariat DPRD;
- c. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja sekretariat DPRD;
- d. Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja sekretariat DPRD;
- e. Penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran DPRD dan sekretariat DPRD;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- g. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan DPRD dan sekretariat DPRD;
- h. Pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota, dan sekretariat DPRD;
- i. Pelaksanaan penatausahaan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD;
- j. Pelaksanaan ppenyiapan surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah pembayaran (SPM) sekretariat DPRD;
- k. Penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
- l. Penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD;
- m. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja sekretariat DPRD;
- n. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban bupati;

- o. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perlengkapan lingkup DPRD dan sekretariat DPRD;
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian terkait dengan tugasnya.

Sub Bagian Rumah Tangga

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kerumahtanggaan, yang meliputi akomodasi, perawatan dan pemeliharaan, pengamanan, serta kebersihan lingkup DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan kerumahtanggaan, yang meliputi akomodasi, perawatan dan pemeliharaan, pengamanan, serta kebersihan lingkup DPRD dan sekretariat DPRD;
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan kerumahtanggaan, yang meliputi akomodasi, perawatan dan pemeliharaan, pengamanan, serta kebersihan lingkup DPRD dan sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor, halaman, dan taman dikomplek DPRD dan sekretariat DPRD;
- d. Pelaksanaan pengaturan dan pengelolaan pengamanan kompleks DPRD dan sekretariat DPRD;
- e. Pelaksanaan fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan DPRD;
- f. Pelaksanaan penyediaan, pengurusan, penyimpanan, dan pengeluaran barang untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD;
- g. Pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di sekretariat DPRD;
- h. Pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD;
- i. Pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana, dan gedung DPRD dan sekretariat DPRD;
- j. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kerumahtanggaan, yang meliputi akomodasi, perawatan dan pemeliharaan, pengamanan, serta kebersihan lingkup DPRD dan sekretariat DPRD;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala bagian terkait dengan tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas menunjang tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahliannya masing-masing.

2.1.3. Struktur Organisasi PERANGKAT DAERAH

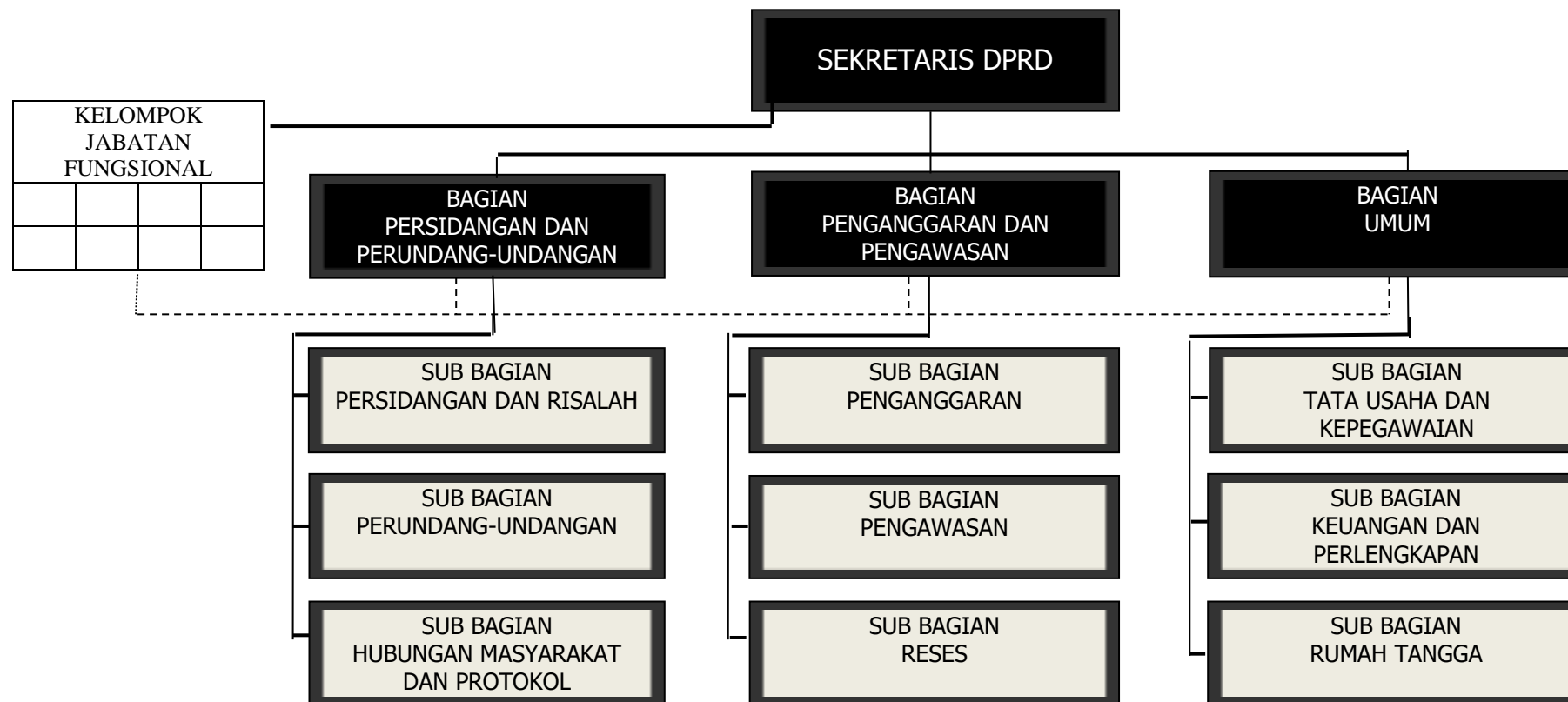
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 34 TAHUN 2016

TANGGAL : 19 DESEMBER 2016

TENTANG : SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN INDRAMAYU

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN INDRAMAYU



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

A. Sumber Daya Manusia

Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu bulan Januari 2021 dapat dirinci sebagai berikut :

a. Jumlah pegawai sebanyak 50 orang terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil : 49 orang
2. Calon Pegawai Negeri Sipil : 1 orang
3. Tenaga Honorer/Pegawai Tidak Tetap : 4 orang

b. Jumlah pegawai sebanyak 49 orang terdiri dari :

1. Eselon II/b : 1 orang
2. Eselon III/a : 3 orang
3. Eselon IV/a : 9 orang
4. Staf : 37 orang

c. Jumlah pegawai berdasarkan Golongan :

1. Golongan IV/c : - orang
2. Golongan IV/b : 4 orang
3. Golongan IV/a : - orang
4. Golongan III/d : 4 orang
5. Golongan III/c : 5 orang
6. Golongan III/b : 8 orang
7. Golongan III/a : 13 orang
8. Golongan II/d : 3 orang
9. Golongan II/c : 11 orang
10. Golongan II/b : 2 orang
11. Golongan II/a : - orang
12. Golongan I/c : - orang

d. Jumlah pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan :

1. S.3 : - orang
2. S.2 : 4 orang
3. S1/D.IV : 23 orang
4. D.III : 2 orang
5. SMA/Sederajat : 19 orang
6. SMP/Sederajat : 2 orang
7. SD : - orang

Berdasarkan jumlah pegawai diatas Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu membutuhkan PNS berdasarkan Analisa Beban Kerja adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Rencana Pengawasan	= 1 Orang
2. Pengelolaan Perjalanan Dinas	= 1 Orang
3. Pengelola Pajak	= 1 Orang
4. Pemeliharaan Kendaraan	= 1 Orang
5. Pengelolaan Persidangan	= 1 Orang
6. Pengelolaan Informasi Produk Hukum	= 1 Orang
7. Pengelolaan Penyelenggaraan Perda	= 1 Orang
8. Penyusunan Bahan Informasi	= 1 Orang
9. Petugas Protokol	= 1 Orang
10. Pengelola Kearsipan	= 1 Orang
11. Analis Perencanaan	= 2 Orang
12. Arsiparis	= 1 Orang
Jumlah	= 13 Orang

B. Sarana dan Prasarana

Sarana pendukung program dan kegiatan-kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu antara lain terdiri atas :

- a. Tanah : Luas : 9.091 m²
- b. Inventaris Kendaraan Bermotor
 - Kendaraan Roda 4 (empat) = 12 unit, Kondisi Baik
 - 1) Toyota Fortuner : 4 Unit
 - 2) Mini Bus Avanza : 4 Unit
 - 3) Mini Bus Kijang Inova : 1 Unit
 - 4) Toyota Rush : 3 Unit
 - Kendaraan Roda Dua = 17 unit,
terdiri dari 16 kondisi baik, 1 kondisi rusak
 - 1) Honda Bebek : 13 Unit
 - 2) Honda Win : 4 Unit
- c. Inventaris Barang Lainnya

d. Sarana Kantor (Inventaris Kantor)

1) Sarana Penunjang Kegiatan Administrasi Sekretariat DPRD Kabupaten

Indramayu berupa :

- Personal Computer (PC) : 46 Unit
- Laptop : 38 Unit
- Printer : 75 Unit
- Kalkulator : 4 Unit
- Mesin Tik : 4 Unit
- Brankas : 2 Unit

2) Sarana dan Prasarana lainnya pada Sekretariat DPRD Kabupaten

Indramayu, yaitu :

- Meja Kerja = 223 Buah
- Kursi Kerja = 598 Buah
- Kursi Putar = 31 Buah
- Papan data = 21 Buah
- Papan Organisasi = 2 Buah
- Meubeler/Kursi Tamu = 29 Set
- Meja Komputer = 23 Buah
- Kursi Rapat = 183 Buah
- Filling Cabinet = 41 Buah
- AC = 81 Buah
- Pesawat Telephone = 20 Buah
- Mesin potong rumput = 2 Buah
- Mesin Fotocopy = 1 Unit
- Lemari Es/Kulkas = 21 Unit
- UPS = 2 Unit
- Infocus = 11 Buah
- Dispencer = 23 Buah

- Keyboard Laptop = 5 Unit
- Kipas Angin = 22 Buah
- Meja Rapat = 41 Buah
- Rak Buku = 37 Buah
- Lemari Kayu = 22 Buah
- Jam Dinding = 12 Unit
- Cermin = 1 Buah
- Handycam/Camera = 4 Buah
- Sound System = 2 Buah
- Faximile = 3 Buah
- Pesawat TV = 21 Buah
- Lambang Garuda = 2 Buah

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu melaksanakan tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD untuk melaksanakan kegiatan pembangunan daerah yang makin berkesinambungan dalam situasi dan kondisi daerah yang semakin kondusif.

Dengan demikian maka sasaran yang diharapkan dari kinerja pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu adalah meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas pelayanan untuk mendukung peningkatan kinerja DPRD. Indikator kinerja utama atas keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah Jumlah Perda Inisiatif dan Jumlah Keputusan dalam pembuatan Produk Hukum Daerah pada program Peningkatan Kapasitas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, program fasilitas peningkatan kapasitas DPRD yang di dukung dengan beberapa kegiatan yang ber output jumlah Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan, jumlah Aspirasi masyarakat/konstituen; jumlah Bimtek, Workshop, Lokakarya, Seminar, Inhouse, Training; tersampainya informasi kegiatan anggota DPRD; dan jumlah kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD. Sedangkan manfaat yang diharapkan dari sasaran ini adalah dengan adanya aturan/produk hukum yang jelas

dapat menyelesaikan permasalahan dan bermuara pada terwujudnya kesejahteraan masyarakat. Sekretariat DPRD sebagai Institusi yang mempunyai tugas pelayanan serta memfasilitasi DPRD telah berupaya semaksimal mungkin untuk memberikan yang terbaik bagi kelancaran tugas DPRD sebagai lembaga organisasi yang keanggotaannya terdiri dari para wakil rakyat. Dalam pelaksanaan agenda kerjanya senantiasa dipengaruhi oleh dinamika kehidupan kemasyarakatan dan pembangunan serta pengaruh /isu lokal, regional dan nasional.

Keberhasilan Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas tidak hanya diukur dari penyerapan dana/ anggaran akan tetapi yang lebih penting adalah keberhasilan Sekretariat DPRD melayani kegiatan / agenda kerja DPRD sehingga dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan dan keputusan yang dihasilkan dapat menyelesaikan permasalahan dan bermuara pada terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, anggaran dan realisasi pelayanan Perangkat Daerah tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel T-C.23 dan tabel T-C.24 sebagai berikut :

TABEL. T-C. 23

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN INDRAMAYU

No	Sasaran strategi	Indikator kinerja Sasaran	Satuan	Baru												Capaian					
				Target						Realisasi											
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.		Jumlah Perda Inisiatif	Perda Inisiatif	3	3	5	4	4	4	3	3	4	1	2		100 %	100 %	80 %	66,6 7%	66,6 7%	
2.		Prosentase Keputusan dalam Pembuatan Produk Hukum Daerah	Keputusan	20	20	15	20	20	20	20	20	31	32	32		100 %	100 %	155 %	160 %	160 %	
3.		Prosentase Ketersediaan data dan Informasi kegiatan fasilitasi DPRD yang dipublikasikan	Informasi					50	50					50					100 %	100 %	
4.		Prosentase Aspirasi Masyarakat	Aspirasi	250	250	250	300	300	300	250	250	250	200	300		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
5.		Prosentase Anggota DPRD yang melakukan Medical Check-Up	Orang	-	-	50	50	50	50	-	-	35	39	36		-	-	70 %	72 %	72 %	
		a. Jumlah Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Hasil Rapat	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
		b. Jumlah Aspirasi masyarakat / konstituen	Aspirasi	250	250	250	300	300	300	250	250	250	200	300		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
		c. Lokakarya, Seminar, Inhouse Training	Kegiatan	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
		d. Tersampainya informasi kegiatan Anggota DPRD	Buletin	200 0	200 0	200 0	200 0	200 0	200 0	200 0	200 0	200 0	350 0	350 0		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
		e. Jumlah Kunjungan kerja Pimpinan dan Anggota DPRD	Kegiatan	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	51		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
		f. Terlaksananya sosialisasi peraturan perundang-undangan	Kali	4	4	4	4	4	4	4	4	4		9		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
		g. Terlaksananya hearing/dialog dan	Kali	-	-	8	8	8	8	8	8	8	8	12		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

		koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah, tokoh masyarakat/agama																			
		h. Medical check-up pimpinan dan anggota DPRD	Orang	-	-	50	50	50	50	-	-	35	39	-		-	-	70 %	72 %	72 %	

TABEL T-C.24
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN INDRAMAYU

Uraian Program	Anggaran pada tahun ke						Realisasi Anggaran pada tahun ke						Rasio setara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke						Rata-rata Pertumbuhan	
	1 (2016)	2(2017)	3(2018)	4(2019)	5(2020)	6(2021)	1 (2016)	2(2017)	3(2018)	4(2019)	5(2020)	6(2021)	1 (2016)	2(2017)	3(2018)	4(2019)	5(2020)	6(2021)	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	-	10.067.188.500	12.332.554.000	12.562.219.800	-	-	-	7.874.582.285	7.892.163.640	10.554.915.498	-	-	-	78,22%	64%	84,02%	-	1.247.515.650	5,8%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	4.406.968.500	5.012.701.500	5.991.090.000	-	-	-	3.721.431.679	4.590.908.455	5.475.910.251	-	-	-	84,44%	91,59%	91,4%	-	792.060.750	6,96%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	992.342.000	1.015.810.000	862.037.200	-	-	-	933.594.600	996.114.500	836.203.700	-	-	-	94,08%	98,06%	97%	-	-65.152.400	2,92%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	572.366.000	610.500.000	645.500.000	-	-	-	493.699.700	469.962.700	465.723.000	-	-	-	86,26%	76,9%	72,15%	-	36.567.000	-14,11%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	-	56.313.000	49.868.500	62.530.000	-	-	-	49.010.250	37.333.500	57.580.000	-	-	-	87,03%	74,86%	92,08%	-	3.108.500	5,05%
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	-	-	24.873.822.000	24.611.962.000	28.903.127.000	-	-	-	21.055.521.356	19.365.364.122	26.665.369.244	-	-	-	84,65%	78,68%	92,26%	-	2.014.652.500	7,61%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	74.273.363.507	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	-	-	-	-	-	19.515.873.750	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	-	-	40.969.000.000	43.633.396.000	49.026.504.000	93.789.227.257	-	-	34.127.839.870	33.351.846.917	44.055.701.693	-	-	-	83,30%	76,44%	89,6%	-	4.028.752.000	6,56%

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.4.1. TANTANGAN

Beberapa kendala yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Tidak terlaksananya beberapa kegiatan sesuai dengan kalender kerja yang telah ditetapkan yang disebabkan oleh antara lain :
 - a. Mobilitas dan beban kerja yang cukup tinggi.
 - b. Terbatasnya jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompetensi.
 - c. Ketersediaan sarana dan prasarana yang masih kurang sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan untuk mencapai hasil yang lebih optimal.
 - d. Latar belakang pendidikan para Anggota dewan satu sama lainnya berbeda sehingga pembahasan materi yang sama berulang-ulang sehingga memerlukan waktu yang lama.
 - e. Pemahaman terhadap suatu permasalahan masing-masing Anggota Dewan mempunyai persepsi yang berbeda.
 - f. Kurang referensi di dalam pembahasan suatu permasalahan sering mengalami kendala.
 - g. Proses penetapan alat-alat kelengkapan DPRD memerlukan waktu yang cukup lama.
 - h. Proses penyusunan tata tertib DPRD memerlukan waktu yang cukup lama.
2. Bercampurnya kepentingan politis dengan teknis sehingga dapat menghambat pelaksanaan tugas.
3. Perubahan aturan dan kebijakan pemerintah yang sering terjadi sehingga menghambat pelaksanaan teknis dan tertib administrasi.

2.4.2. PELUANG

Beberapa peluang dalam melaksanakan kebijakan dan aturan secara konsisten, yang dapat mengacu semangat untuk meningkatkan kinerja aparatur sehingga visi dapat diwujudkan, antara lain :

1. Tersedianya Struktur Organisasi
2. Tersedianya sarana dan prasarana
3. Sumber daya manusia yang mendukung
4. Peraturan perundang-undangan
5. Dukungan dana
6. Koordinasi intern

Analisis Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Perangkat Daerah Kabupaten.

Analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

KLHS merupakan instrumen pengendalian kerusakan lingkungan hidup dan penguatan keberlanjutan pemanfaatan sumber daya alam. Penerapan kajian lingkungan strategis ditujukan untuk dapat memberi masukan pertimbangan-pertimbangan lingkungan pada tingkatan pengambilan keputusan (kebijakan/perencanaan/program) di Kabupaten Indramayu.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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)/Renstra Revisi Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu 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 Perangkat Daerah Sekretariat DPRD di masa yang akan datang.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Berdasarkan analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD yang termaktub dalam Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016, maka isu-isu permasalahan yang dapat diidentifikasi dalam Rencana Strategis (Renstra)/Renstra Revisi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu ini yaitu sebagai berikut :

1. Terbatasnya kompetensi dari Sumber Daya Aparatur yang dimiliki, sehingga pendistribusian pekerjaan tidak terakomodasi secara optimal.
2. Kurangnya pembinaan teknis / bimbingan teknis untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur.
3. Belum optimalnya pelaksanaan tupoksi dan tata kelola di Sekretariat DPRD

Tabel. T-B.35

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
1	Tidak terlaksananya beberapa kegiatan sesuai dengan kalender kerja	- Beban kerja yang cukup waktu - Terbatasnya jumlah kegiatan - Latar belakang pendidikan - Pemahaman terhadap suatu permasalahan	- Melebihi batas - Kekurangan Pegawai - Disiplin Ilmu - Persepsi yang berbeda
2	Bercampurnya kepentingan politis dan teknis sehingga dapat menghambat pelaksanaan tugas	Kepentingan politis dan teknis	Campur tangan kepentingan
3	Perubahan aturan dan kebijakan pemerintah yang sering terjadi sehingga menghambat pelaksanaan teknis dan tertib administrasi	Perubahan aturan yang mendadak	Perubahan aturan

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

3.2.1. Visi

Misi Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Indramayu Tahun 2021 – 2026 adalah “**INDRAMAYU BERMARTABAT (BERSIH, RELIGIUS, MAJU, ADIL, MAKMUR DAN HEBAT** “

- **Bersih**, diartikan Pemerintahan yang tulus, ikhlas dan suci, transparan dalam pengelolaan dan penataan Pemerintahan
- **Religius**, diartikan Bermakna bahwa nilai-nilai agama mendasari setiap sikap dan perilaku dalam pengelolaan pemerintahan yang tercermin dalam kehidupan masyarakat atas terciptanya kebijakan pemerintahan dan aktifitas masyarakat.
- **Maju**, diartikan Bahwa masyarakat Indramayu cerdas, terampil, bergerak dinamis, inovatif serta tangguh menghadapi tantangan, yang ditandai dengan pertumbuhan penduduk yang kecil, angka harapan hidup yang tinggi dan kualitas pelayanan social yang lebih baik dan produktifitas makin tinggi.
- **Adil** ,diartikakan Keadaan yang diceritakan dengan sifat perbuatan dan perlakuan yang adil dalam pengambilan keputusan/ kebijakan yang tidak diskriminatif serta keberpihakan yang menguntungkan kelompok masyarakat dan atau golongan.
- **Makmur** , diartikan Kehidupan masyarakat yang layak merupakan hak mutlak dari masyarakat indramayu. Terbatasnya masyarakat dari kemiskinan merupakan kewajiban mutlak yang harus diutamakan oleh Pemerintah Daerah.
- **Hebat**, diartikan Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governence dan Clean Governence), daya saing daerah yang tinggi sehingga mampu lebih unggul dibandingkan dengan daerah yang lain. Masyarakat yang berkualitas dalam pendidikan, maju dalam ilmu pengetahuan dan tehknologi tanggap dan resvon Sivi dalam mensikapi tantangan global.

Proses pembangunan lima tahun kedepan tidak bisa dilepaskan dari capaian kinerja lima tahun terakhir. Selain telah menghasilkan kemajuan juga masih menyisakan beberapa permasalahan, baik permasalahan yang mendasar maupun permasalahan yang berkembang saat ini.

Oleh karena itulah Bupati dan Wakil Bupati Indramayu terpilih periode 2021-2026 telah menetapkan Visi yaitu “Indramayu Bermartabat (Bersih, Religius, Maju, Adil, Makmur dan Hebat)”.

3.2.2. Misi

Berangkat dari Visi tersebut, maka Misi pembangunan Kabupaten Indramayu ditetapkan sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, melindungi, bersih, bebas korupsi, kolusi, nepotisme, transparan, Akunatable, profesional dan demokratis.
2. Peningkatan pelayanan kehidupan beragama, kepercayaan pemahaman dan pengamalan agama, serta kerukunan hidup antar umat beragama dan budaya dalam rangkai kebangsaan **Bhinneka Tunggal Ika**
3. Terpenuhinya kebutuhan sandang, pangan dan papan dalam jumlah dan kualitas yang memadai dan merata.
4. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang layak sebagai upaya penanggulangan kemiskinan melalui peningkatan sumber daya sehingga mampu berdaya.
5. Peningkatan pelayanan pendidikan, kesehatan dan pertumbuhan ekonomi.
6. Peningkatan pelayanan pembangunan di segala bidang, sehingga terpenuhinya kebutuhan masyarakat secara adil dan merata;
7. Mewujudkan indramayu sebagai daerah yang unggul dan memiliki daya saing melalui kemandirian ekonomi berbasis Sumber Daya Alam dan Pengembangan industri pertanian, perikanan dan migas.

Dengan sebutan “**Sapta Nata Mulia Jaya**” yang artinya “*Penataan Menuju Mulia dan Jaya*”.

3.2.3. Program Pembangunan Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan Misi tersebut, maka disusun program pembangunan yang akan digerakkan secara simultan dan saling bersinergi, serta melangkah menuju perbaikan-perbaikan, antara lain :

Misi 1 : Prioritas Programnya :

- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur:
- c. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- d. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

Misi 2 : Prioritas Programnya :

- a. Pembinaan Keagamaan
- b. Pendidikan Keagamaan
- c. Pembinaan Wawasan Kebangsaan

Misi 3 : Prioritas Programnya :

- a. Peningkatan Kesempatan Kerja ;
- b. Pengembangan Kewirausahaan;
- c. Rehabilitasi Tumbuh tidak Layak Huni.
- d. Peningkatan kedaulatan Pangan

Misi 4 : Prioritasnya

- a. Pengentasan Kemiskinan
- b. Perlindungan Tenaga Kerja dan Pengembangan Lembaga Ketenaga Kerjaan.

Misi 5 : Peningkatan Pelayanan Pendidikan, Kesehatan dan Pertumbuhan Ekonomi

Prioritas Program .

- a. Peningkatan Mutu dan Tenaga kependidikan
- b. Pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat
- c. Wajib belajar sembilan tahun
- d. Pendidikan non formal
- e. Pelayanan kesehatan desa
- f. Pencegahan dan pengendalian penyakit
- g. Peningkatan pelayanan kesehatan Ibu, Bayi dan Anak
- h. Perlindungan anak
- i. Pengembangan System pendukung usaha bagi usaha mikro kecil dan menengah
- j. Peningkatan iklim inventasi dan realisasi inventasi
- k. Peningkatan promosi dan kerjasama inventasi

Misi 6 : Prioritas Program

- a. Pemeliharaan, Rehabilitasi, Peningkatan Pembangunan Jalan dan Jembatan
- b. Pemeliharaan rehabilitasi pembangunan Infrastruktur sumber daya air
- c. Infrastruktur strategi pendukung kegiatan sosial, ekonomi dan pemerintahan
- d. Peranan kawasan permukiman
- e. Tata ruang

Misi 7 : Mewujudkan Indramayu

Prioritas Program

- a. Peningkatan produksi dan mutu tanaman pangan
- b. Peningkatan produksi dan mutu tanaman hortikultura
- c. Peningkatan produksi dan mutu tanaman perkebunan
- d. Pemberdayaan sumber daya pertanian
- e. Pengembangan sarana dan prasarana perikanan dan kelautan
- f. Pengembangan perikanan tangkap
- g. Pengembangan budi daya perikanan
- h. Penyediaan/ rehabilitasi sarana, prasarana pengelolaan dan pemasaran hasil perikanan dan kelautan

- i. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia perikanan dan kelautan.
- j. Peningkatan industri pengelolaan.

Dengan berpedoman kepada Visi Misi Bupati diatas, diharapkan Renstra yang disusun dapat selalu terarah dan semakin mempertegas tujuan yang harus di wujudkan oleh setiap aparatur pemerintah yang bertugas di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu. Adapun faktor penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dalam mewujudkan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah:

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3	4
<p>Visi: Terwujudnya Indramayu Bermartabat: Bersih, Religius, Maju, Adil, Makmur dan Hebat</p> <p>Misi ke-1: Meningkatkan Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Melayani, Melindungi, Transparan, Akuntabel, Profesional serta Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme</p>	<p>Terbatasnya kompetensi dari Sumber Daya Aparatur yang dimiliki, sehingga pendistribusian pekerjaan tidak terakomodasi secara optimal</p>	<p>Terbatasnya jumlah dan jenis dari bimbingan teknis yang diadakan untuk aparatur</p>	<p>Bimbingan Teknis dan Implementasi Perundang-Undangan</p>
	<p>Kurangnya pembinaan teknis / bimbingan teknis untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur</p>		
	<p>Belum optimalnya pelaksanaan tupoksi dan tata kelola di Sekretariat DPRD</p>	<p>Adanya tumpang tindih antar tupoksi dalam suatu jabatan</p>	<p>Membuat analisis jabatan dan analisis beban kerja</p>

3.3. Telaah terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Perangkat Daerah Kabupaten.

Dalam melaksanakan pemerintahan dan pelayanan kemasyarakatan pada suatu wilayah, setiap lembaga atau Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu memiliki Visi guna mengetahui gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu. Perumusan Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu mengacu kepada tugas pokok dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 untuk tahun 2020.

Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu dapat dirumuskan sebagai berikut :

” Terwujudnya Pelayanan Prima Dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD ”

Penjelasan Visi :

- Kedudukan Sekretariat DPRD dalam fungsinya untuk memberikan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD serta sebagai penghubung antara Kepala Daerah dengan DPRD, maka Visi yang ingin dicapai / diwujudkan adalah terwujudnya pelayanan prima dalam mendukung pelaksanaan tugas DPRD sehingga setiap Anggota DPRD dapat melaksanakan tugas dan fungsi lembaga DPRD dalam rangka terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Misi :

Dalam mewujudkan Visi tersebut diatas, maka ditetapkan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas/ kemampuan Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD.
2. Mengembangkan sarana penunjang terselenggaranya tugas dan fungsi DPRD.
3. Mendukung peningkatan Kapasitas DPRD Kabupaten Indramayu sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu 2021-2026 tidak memiliki keterkaitan baik secara langsung ataupun tidak langsung dengan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat dan Sekretariat Jenderal DPR-RI, karena secara organisatoris/hirarkis Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu tidak ada relasi/keterikatan baik itu dengan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat ataupun Sekretariat Jenderal DPR-RI. Hal tersebut sesuai dengan kedudukan dan fungsi MPR, DPR, DPD dan DPRD seperti yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014.

3.4. Telaah terhadap RT/RW dan KLHS

Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah di tinjau dari segi implikasi RT/RW dan KLHS tidak ada permasalahan dan faktor penghambat ataupun pendorong. Dengan kata lain, Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu tidak memiliki keterkaitan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Kebijakan suatu landasan hukum yang digunakan sebagai wadah operasional dalam pelaksanaan tugas. Kebijakan ini dapat tertuang dalam Peraturan Perundangan yang ada seperti Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Perda maupun yang tertuang dalam Keputusan Bersama antara DPRD dengan Kepala Daerah dalam bentuk Perda.

Untuk Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu landasan kebijakannya yaitu :

- a. Meningkatkan peran dan fungsi DPRD sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Melaksanakan Otonomi Daerah sesuai Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah.
- c. Meningkatkan pelayanan sesuai dengan Peraturan DPRD Kabupaten Indramayu
 - 1) Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu.
 - 2) Nomor 2 Tahun 2014 tentang Kode Etik Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu.
 - 3) Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Beracara Badan Kehormatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu.

Dari beberapa faktor yang telah dikemukakan sebelumnya, dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yakni untuk memfasilitasi kegiatan DPRD dan mengkoordinasikan kegiatan DPRD dengan Pemerintah Daerah, maka visi yang ingin dicapai/diwujudkan yaitu **“Terwujudnya Pelayanan Prima Dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD”**.

Dalam mewujudkan Misi yang diinginkan maka ditetapkan tujuan yang ingin dicapai yaitu **”Meningkatnya kinerja DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai lembaga legislatif, yang aspiratif, transparan dan akuntabel”**.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, maka ditetapkan sasaran yang ingin dicapai yaitu **”Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang optimal”** dalam melaksanakan kegiatan pembangunan daerah yang berkesinambungan dan menjaga hubungan kerjasama yang harmonis antara pihak DPRD dengan Kepala Daerah beserta Perangkatnya dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah”.

Sejalan dengan hal tersebut, maka dapat ditentukan isu-isu strategis, yaitu sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi, jumlah pegawai dan sarana/prasarana kerja serta jumlah anggaran yang ada merupakan potensi yang dapat dimanfaatkan dan digerakkan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu.
2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia pegawai, sarana/prasarana yang belum lengkap dan kurang memadai perlu semakin ditingkatkan guna mendukung perkembangan tugas-tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan.
3. Tuntutan pelaksanaan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari segenap anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD, merupakan tantangan yang harus

direspons dengan baik, melalui dukungan kinerja staf Sekretariat DPRD berupa pemikiran dan gerak pelaksanaan yang cepat dan tepat.

4. Lingkungan kerja yang harmonis dan hubungan koordinasi yang mantap antar lembaga DPRD dan Pemerintah Daerah serta dukungan partai politik dan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, akan menumbuhkan semangat kerja untuk melaksanakan tugas yang dihadapi dalam rangka makin meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu.
5. Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah dirumuskan untuk dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah akan dapat memberikan arah bagi pelaksanaan pembangunan daerah, sehingga dalam pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD memiliki tujuan yang jelas dan terarah.

Dalam rangka mendukung program Indramayu Lumbung Pangan Nasional (ILPN), maka Sekretariat DPRD memiliki peran khusus untuk memfasilitasi Pimpinan dan Anggota DPRD secara ekstra dalam hal kunjungan lapangan ke daerah-daerah atau kecamatan yang selama ini menjadi lumbung pangan baik itu secara regional ataupun nasional.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah.

Program adalah merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan, sasaran serta kebijakan, dengan demikian Program disusun secara nyata, sistematis dan terpadu.

Kegiatan adalah merupakan wujud kongkrit yang dilaksanakan pada setiap hari, minggu, bulan dan tahun. Hal ini merupakan penjabaran dari program yang telah disusun.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif tertuang pada tabel T –C.25 sebagai berikut :

TABEL T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE					
					1(2021)	2(2022)	3(2023)	4(2024)	5(2025)	6(2026)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
1	Terwujudnya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi di Semua Area Perubahan	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	CC	CC	B	B	B	BB
2	Meningkatnya Kinerja DPRD dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsinya sebagai Lembaga Legislatif yang Aspiratif, Transparan dan Akuntabel	Persentase PERDA yang ditetapkan	Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal	Persentase PERDA yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4.2 SASARAN NILAI AKIP SEKRETARIAT DPRD

Tertuang pada Tabel sbb :

NO	MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET 2021	SATUAN	SASARAN	INDIKATOR KERJA UTAMA SASARAN	SATUAN	TARGET 2021	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB DAN PENDUKUNG
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
5		Meningkatkan keterjangkauan dan kualitas pelayanan public	Peningkatan Pencapaian SPM	5	%	5. Terwujudnya birokrasi yang bersih - Akuntabilitas Transparan	5.1.1 NILAI LAKIP	GRADE	A	Inspektorat dan Seluruh SKPD

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang yaitu dari tabel T-C.26 :

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

VISI : INDRAMAYU BERMARTABAT (BERSIH, RELIGIUS, MAJU, ADIL, MAKMUR DAN HEBAT)			
MISI : MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG MELAYANI, MELINDUNGI, BERSIH, BEBAS KORUPSI, KOLUSI, NEPOTISME, TRANSPARAN, AKUNTABEL, PROFESIONAL, DAN DEMOKRATIS			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
- Terwujudnya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif	- Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi di Semua Area Perubahan	- Memperkuat Kelembagaan dan Tata Laksana	- Memperkuat kelembagaan dan tata laksana pemerintahan berbasis elektronik
- Meningkatnya Kinerja DPRD dalam Melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai lembaga legislatif yang aspiratif, transparan dan akuntabel.	- Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal	- Akselerasi Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Non Infrastruktur - Penguatan Pengawasan Internal Penyelenggaraan Pembangunan Daerah	- Dengan Meningkatkan Pelayan Penunjang Kinerja DPRD agar lebih Optimal melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendukung

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) SKPD setiap tahunnya dari tahun 2021 sampai dengan 2026. Visi dan Misi Bupati diterjemahkan dalam Renstra Sekretariat DPRD secara sistematis, sinergi dan terpadu dengan lebih teknis, meliputi Tujuan, Strategi, Program Prioritas, Kegiatan serta Tolok Ukur pencapaiannya.

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu didasarkan pada indikator:

1. Hasil (Outcome) yaitu bagaimana tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud berdasarkan keluaran (Output) kebijakan atau program yang sudah dilaksanakan.
2. Keluaran (Output) yaitu bagaimana bentuk produk yang dihasilkan langsung oleh kebijakan atau program berdasarkan masukan (Input) yang digunakan.
3. Masukan (Input) yaitu bagaimana tingkat atau besaran sumber-sumber yang digunakan, seperti sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya yang digunakan.

Adapun penyajiannya menggunakan tabel 6.1 yang bersumber dari tabel T-C.27.

Tabel T.C-27
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu

Kode	Tujuan	Sasaran	Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Rencana Tahun 2022 s/d 2026 (tahun rencana)										SPM	Prioritas Nasional	Prioritas Provinsi	Prioritas Kabupaten/Kota (99 Program)
						Pagu Tahun 2022	Target Capaian Kinerja 2022	Pagu Tahun 2023	Target Capaian Kinerja 2023	Pagu Tahun 2024	Target Capaian Kinerja 2024	Pagu Tahun 2025	Target Capaian Kinerja 2025	Pagu Tahun 2026	Target Capaian Kinerja 2026				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			TOTAL			80.573.698.039	100%	84.602.700.000	100%	88.631.400.000	100%	89.295.600.000	100%	93.324.300.000	100%				
4			Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan																
4.02			Sekretariat DPRD																
4.02.01	Terwujudnya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi di Semua Area Perubahan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Operasional Perkantoran	Persen (%)	60.893.744.689	100%	70.654.500.000	100%	74.019.000.000	100%	74.019.000.000	100%	77.383.500.000	100%				
4.02.01.2.01		Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Sekretariat DPRD	Persen (%)	66.616.000	100%	66.616.000	100%	66.616.000	100%	66.616.000	100%	66.616.000	100%				
4.02.01.2.02		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Keuangan Sekretariat DPRD	Persen (%)	5.582.522.112	100%	6.032.487.000	100%	6.132.487.000	100%	6.132.487.000	100%	6.332.487.000	100%				
4.02.01.2.05		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat DPRD	Persen (%)	522.754.000	100%	680.918.000	100%	812.754.000	100%	812.754.000	100%	857.254.000	100%				
4.02.01.2.06		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Umum Sekretariat DPRD	Persen (%)	4.532.240.150	100%	6.690.212.073	100%	7.231.968.073	100%	7.231.968.073	100%	8.331.968.073	100%				
4.02.01.2.08		Tersedianya Pelayanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persen (%)	919.800.000	100%	924.600.000	100%	950.000.000	100%	950.000.000	100%	950.000.000	100%				

Kode	Tujuan	Sasaran	Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Rencana Tahun 2022 s/d 2026 (tahun rencana)										SPM	Prioritas Nasional	Prioritas Provinsi	Prioritas Kabupaten/Kota (99 Program)
						Pagu Tahun 2022	Target Capaian Kinerja 2022	Pagu Tahun 2023	Target Capaian Kinerja 2023	Pagu Tahun 2024	Target Capaian Kinerja 2024	Pagu Tahun 2025	Target Capaian Kinerja 2025	Pagu Tahun 2026	Target Capaian Kinerja 2026				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
4.02.01.2.09		Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Lingkup Sekretariat DPRD	Persen (%)	2.058.753.500	100%	2.058.753.500	100%	2.312.468.000	100%	2.312.468.000	100%	3.132.468.500	100%				
4.02.01.2.15		Meningkatnya Pelayanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Cakupan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persen (%)	39.986.066.927	100%	44.637.586.427	100%	46.637.586.427	100%	46.637.586.427	100%	47.337.586.427	100%				
4.02.01.2.16		Meningkatnya Pelayanan Administrasi DPRD	Layanan Administrasi DPRD	Persentase Layanan Administrasi DPRD	Persen (%)	7.224.992.000	100%	9.563.327.000	100%	9.875.120.000	100%	9.875.120.000	100%	10.375.120.000	100%				
4.02.02	Meningkatnya Kinerja DPRD dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsinya sebagai Lembaga Legislatif yang Aspiratif, Transparan dan Akuntabel	Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase Perda yang Ditetapkan	Persen (%)	19.679.953.350	100%	13.948.200.000	100%	14.612.400.000	100%	15.276.600.000	100%	15.940.800.000	100%				
4.02.02.2.01		Meningkatnya pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat, dan protokol.	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase Rancangan Perda yang Dibahas	Persen (%)	4.361.896.000	100%	2.111.990.500	100%	2.111.990.500	100%	2.361.990.500	100%	2.611.990.500	100%				E-PERDA
4.02.02.2.02		Meningkatnya Pelaksanaan dan Koordinasi Pemberian Dukungan Penyelenggaraan Penganggaran	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Cakupan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persen (%)	1.002.389.000	100%	1.002.389.000	100%	1.002.389.000	100%	1.002.389.000	100%	1.002.389.000	100%				
4.02.02.2.04		Meningkatnya pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat, dan protokol.	Peningkatan Kapasitas DPRD	Cakupan Peningkatan Kapasitas DPRD	Persen (%)	7.370.088.600	100%	4.270.088.000	100%	4.934.288.000	100%	4.699.459.000	100%	5.049.459.000	100%				

Kode	Tujuan	Sasaran	Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Rencana Tahun 2022 s/d 2026 (tahun rencana)										SPM	Prioritas Nasional	Prioritas Provinsi	Prioritas Kabupaten/Kota (99 Program)
						Pagu Tahun 2022	Target Capaian Kinerja 2022	Pagu Tahun 2023	Target Capaian Kinerja 2023	Pagu Tahun 2024	Target Capaian Kinerja 2024	Pagu Tahun 2025	Target Capaian Kinerja 2025	Pagu Tahun 2026	Target Capaian Kinerja 2026				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
4.02.02.2.05		Meningkatnya Pelaksanaan dan Koordinasi Pemberian Dukungan Penyelenggaraan Penjarangan Aspirasi Masyarakat	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Cakupan Layanan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persen (%)	6.931.638.000	100%	6.549.791.500	100%	6.549.791.500	100%	7.198.920.500	100%	7.263.020.500	100%				
4.02.02.2.08		Meningkatnya pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat, dan protokol.	Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Fasilitasi Tugas DPRD	Persen (%)	13.941.750	100%	13.941.750	100%	13.941.750	100%	13.941.750	100%	13.941.750	100%				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28 yang bersumber pada Tabel T-C.27

Tabel T.C-28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Kondisi Kinerja dalam 5 Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1 (2021)	Tahun 2 (2022)	Tahun 3 (2023)	Tahun 4 (2024)	Tahun 5 (2025)	Tahun 2026 (2026)	
1	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	NA	CC	CC	B	B	B	BB	BB
2	Persentase PERDA yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII PENUTUP

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026 ini mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indramayu, Visi dan Misi Bupati Indramayu. Evaluasi Rencana Strategis ini disusun dengan tujuan agar dapat menjawab dan memfokuskan upaya Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu menghadapi tantangan pembangunan di Kabupaten Indramayu.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu diharapkan dapat dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu. Dengan adanya Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu tahun 2021-2026, diharapkan semuanya mengacu kepada Renstra yang telah disepakati bersama. Pada awal tahun, Renstra ini dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kerja (Renja) yakti pada setiap tahun (Periode pelaksanaan kegiatan), kegiatan-kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan dalam setiap program bagi pencapaian sasaran strategis akan dibuatkan perencanaan tahunannya yang dituangkan dalam dokumen rencana kinerja tahunan dan pada akhir tahun pencapaian kinerja dilaporkan pada Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Indramayu.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Renstra ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasinya serta kerja keras demi tercapainya visi dan misi Pemerintah Daerah.

Indramayu, November 2021

Plt. SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN INDRAMAYU,



Drs. IMAN HADIROKHMAN, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19671008 199203 1 010