

RENCANA STRATEGIS  
(R E N S T R A)  
SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
TAHUN 2017-2020



SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
2018

**KATA PENGANTAR**

2

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat, berkat dan hidayahnya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022. Sebagaimana kita ketahui bersama, dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap instansi pemerintah diwajibkan membuat perencanaan strategis sebagai pola perencanaan jangka menengah serta melaporkan hasil pelaksanaan Renstra tersebut kepada publik melalui dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, dirancang sebagai dokumen perencanaan yang mampu memberikan arahan, yang memudahkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Renstra Sekretariat DPRD ini dimaksudkan sebagai pegangan umum perencanaan dalam rangka menyusun program dan kegiatan Sekretariat DPRD yang akan dibiayai oleh APBD Kabupaten Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Semoga Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat ini dapat diimplementasikan secara nyata dalam bentuk program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD, sehingga dapat memberikan manfaat yang besar bagi organisasi maupun masyarakat Lampung Barat serta dapat mengantisipasi perubahan yang mungkin terjadi.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kita masing-masing untuk mewujudkan Kabupaten Lampung Barat yang Hebat dan Sejahtera. Aamiin

Liwa, 6 Juli 2018

SEKRETARIS DPRD

KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**MULIYONO, SH**

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19621225 199203 1 002

## DAFTAR ISI

HALAMAN

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	5
1.4. Sistematika Penulisan .....	6
 <b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah .....	8
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	15
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	17
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	24
 <b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	28
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	30
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....	34
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	34
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	34
 <b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH</b>	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	36
 <b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
5.1. Strategi dan Kebijakan .....	38

<b>BAB VI . RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	
6.1. Rencana Program dan Kegiatan.....	42
6.2. Indikator Kinerja .....	48
6.3. Pendanaan Indikatif ... ..	50
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>54</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>55</b>
<b>Lampiran-Lampiran.</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Walaupun reformasi telah lama berlalu namun, semangat reformasi yang membawa berbagai perubahan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara telah mendorong pemerintah baik pusat maupun daerah untuk lebih bersungguh-sungguh membangun dan mengimplementasikan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*).

Perubahan dimaksud diantaranya adalah tatanan hukum, politik dan administrasi publik. Dalam hal administrasi publik, termasuk diantaranya upaya membangun akuntabilitas publik dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan pemerintah pusat dan daerah.

Perubahan tersebut menyangkut perubahan paradigma, visi, nilai-nilai, penguatan komitmen untuk berubah dan membangkitkan keberanian untuk berubah, perubahan struktur organisasi dan sistem kerja yang merupakan bentuk fisik organisasi. Dalam proses perubahan tersebut, tiga pilar dari *good governance* yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas harus tercermin di dalamnya.

Salah satu upaya untuk mewujudkan akuntabilitas publik dalam pelaksanaan pemerintahan, sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang antara lain mewajibkan instansi pemerintah sampai dengan tingkat eselon II untuk menyusun Rencana Strategis.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi OPD. Rencana Strategis (Renstra) ini berkedudukan dan berfungsi antara lain merupakan acuan dan tolok ukur yang jelas dan tegas bagi OPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh pemerintah daerah, sehingga

keberhasilan ataupun kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat.

Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang menjalankan fungsi pelayanan kepada DPRD diwajibkan menyusun Renstra dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Lampung Barat yang merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati-Wakil Bupati Lampung Barat terpilih.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 yang tersusun dapat dijadikan sebagai langkah penyelarasan visi, misi dan skala prioritas program dan kegiatan dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul di Sekretariat DPRD selama tahun 2017-2022.

Renstra disusun untuk mengoptimalkan pemanfaatan semua potensi sumber daya dan peluang yang ada secara berkelanjutan berdasarkan analisis strategis atas potensi, peluang, permasalahan mendasar dan tantangan terkini yang akandihadapi dalam pembangunan selama lima tahun kedepan.

Oleh karena itu, dokumen Renstra ini berguna sebagai acuan dan arahan bagi semua jajaran di lingkup Sekretariat DPRD dalam merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan periode 2017-2022 secara menyeluruh, terintegrasi, efisien dan sinergi baik di dalam maupun antar sektor terkait. Dan sebagai pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Dalam kaitan dengan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Renstra Sekretariat DPRD ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dan disusun untuk mewujudkan komitmen dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat DPRD.

Berdasarkan hal tersebut, diharapkan Renstra yang tersusun akan selalu terarah dan semakin mempertegas tujuan yang harus di wujudkan oleh setiap aparatur pemerintah yang bertugas di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

## **1.2. Landasan Hukum.**

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, adalah:

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1991 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan 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 (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);



9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
12. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Dan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2010, Nomor 0199/M PPN/04/2010, Nomor PMK 95/PMK 07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. 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;
16. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung

Barat tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 391).

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor : 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 – 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404).

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, dimaksudkan sebagai:

1. Landasan kebijakan pembangunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat dalam rangka memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat khususnya Bupati - Wakil Bupati Terpilih Periode 2017-2022.
2. Pedoman bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi institusi.
3. Pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.
4. Media akuntabilitas dalam rangka penilaian kinerja OPD.

#### **1.3.2. Tujuan**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan renstra ini adalah:

1. Meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang akuntabel, partisipatif dan tepat sasaran.
2. Menjaga konsistensi dari dokumen perencanaan yang telah ditetapkan dengan pemilihan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun.
3. Sebagai arahan, pedoman, acuan yang wajib dilaksanakan oleh seluruh pejabat struktural dan staf dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

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

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat adalah:

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. **Sumber Daya Perangkat Daerah**
- 2.3. Kinerja Pelayanan **Perangkat Daerah**
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

- 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

- 6.1. Rencana Program dan Kegiatan
- 6.2. Indikator Kinerja

### 6.3. Pendanaan Indikatif

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

## **BAB VIII PENUTUP**

## **Lampiran**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah**

Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat dibentuk terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas 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 melaksanakan tugas dan kewajiban tersebut, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagai berikut:

- a. Sekretaris DPRD;
- b. Bagian Umum dan Kehumasan membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  2. Sub Bagian Humas dan Dokumentasi.
  3. Sub Bagian Protokol.
- c. Bagian Keuangan, membawahi:
  1. Sub Bagian Program dan Anggaran.
  2. Sub Bagian Pembukuan.
  3. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan.

- d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahi:
  - 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah.
  - 2. Sub Bagian Perundang-undangan.
  - 3. Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan.

### **SEKRETARIS DPRD**

Untuk menyelenggarakan fungsi Sekretariat DPRD, Sekretaris DPRD mempunyai rincian tugas:

- a. memimpin kegiatan Sekretariat DPRD yang meliputi Bagian Umum dan Kehumasan, Bagian Keuangan dan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesekretariatan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang kesekretariatan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan keuangan, administrasi dan kerumahtanggaan DPRD;
- e. memfasilitasi pelayanan administrasi pada pimpinan dan anggota DPRD;
- f. menyempurnakan dan menetapkan konsep naskah dinas yang menjadi kewenangannya serta memaraf atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Sekretariat DPRD;
- g. mengkoordinasikan dan menyediakan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
- h. mengkoordinasikan perumusan kebijakan DPRD;
- i. melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan lingkup Sekretariat DPRD;
- j. menyempurnakan risalah persidangan dan naskah dinas lainnya;
- k. melaksanakan koordinasi dalam rangka peningkatan tata usaha hubungan kerja antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
- l. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- m. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- n. memberikan saran dan pertimbangan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD kepada pimpinan DPRD;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilakukan kepada pimpinan;
- p. menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Sekretariat DPRD, berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian prestasi kerja pegawai (SKP) Aparatur Sipil Negara;
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk pelaksanaan kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma, standar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAGIAN UMUM DAN KEHUMASAN**

Bagian Umum dan Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha umum, merencanakan dan mengadakan kebutuhan barang DPRD dan rumah dinas serta melaksanakan urusan rumah tangga, melaksanakan kegiatan kehumasan, dokumentasi dan keprotokolan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Bagian Umum dan Kehumasan memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang umum dan kehumasan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kehumasan;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kehumasan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang umum dan kehumasan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut diatas, Kepala Bagian Umum dan Kehumasan mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di Bagian Umum dan Kehumasan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan, di bidang administrasi umum dan kehumasan;

- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang administrasi umum dan kehumasan;
- d. menghimpun serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang umum dan kehumasan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang umum dan kehumasan;
- e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga, keamanan, mengurus rumah dinas jabatan, dan gedung DPRD;
- g. menyusun rencana kebutuhan barang Sekretariat DPRD dan DPRD;
- h. menginventarisasi, mengadakan dan memelihara barang dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- i. menyediakan dan menyiapkan peralatan yang diperlukan dalam rapat-rapat DPRD bekerjasama dengan bagian persidangan dan perundang-undangan;
- j. mengkoordinasikan kegiatan humas dan dokumentasi anggota DPRD;
- k. menyusun jadwal kegiatan pimpinan DPRD;
- l. melaksanakan dan menyiapkan peralatan yang diperlukan dalam rapat-rapat DPRD bekerjasama dengan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengadaan kendaraan dinas yang berasal dari dana APBD dan APBN dengan melaporkan hasil pengadaan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah disertai dengan penyerahan BPKB dan surat administrasi lainnya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- o. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bagian Umum dan Kehumasan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## **BAGIAN KEUANGAN**

Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, mengelola administrasi keuangan serta menyusun laporan keuangan untuk keperluan Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan dokumen-dokumen perencanaan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pengelolaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. pelaksanaan koordinasi tugas-tugas pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. pelaksanaan koordinasi dalam penatausahaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut diatas, Kepala Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas:

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bidang keuangan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang keuangan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang keuangan;
- d. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Bagian Keuangan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program kerja tahunan berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
- f. melaksanakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan;

- g. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. menghimpun serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan perencanaan program, anggaran dan pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- j. melaksanakan dan mengkoordinasikan pengumpulan bahan penyusunan dan perhitungan penggunaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- k. mengelola administrasi keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- m. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bagian Keuangan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan rapat, keperluan untuk kelancaran persidangan dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang persidangan dan perundang-undangan;

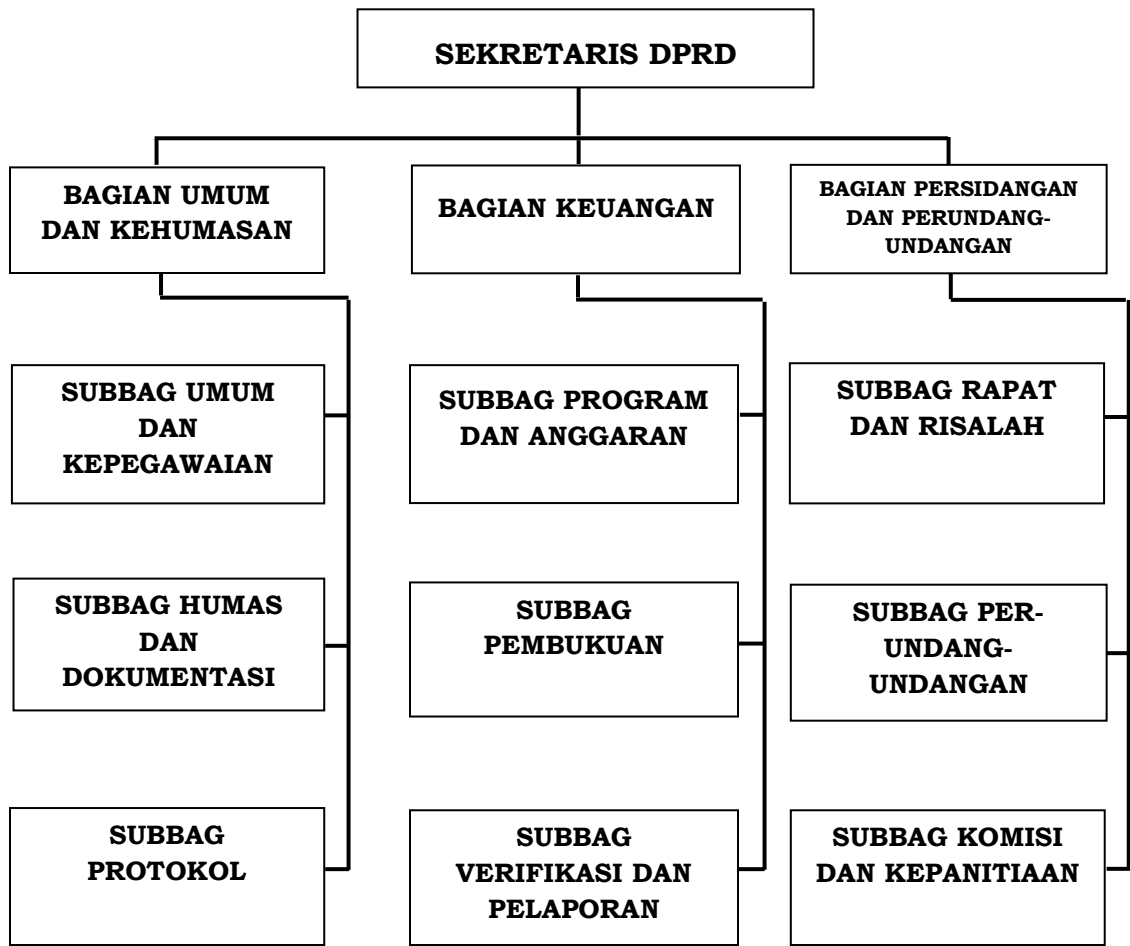
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang persidangan dan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi diatas, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai rincian tugas:

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bagian persidangan dan perundang-undangan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan tugasnya;
- d. menghimpun serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang persidangan dan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kegiatan penyusunan, pengagendaan, persidangan (rapat) dan pelaksanaan persidangan (rapat) serta membuat risalah dan mendokumentasikan hasilnya;
- f. melaksanakan kegiatan pelayanan kebutuhan-kebutuhan untuk melancarkan persidangan baik rapat-rapat biasa maupun rapat paripurna;
- g. melaksanakan penyusunan produk hukum daerah dilingkungan Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi untuk kelancaran tugas-tugas staf ahli DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- j. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, berdasarkan SKP dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS; dan

k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut:



**2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah**

**Sumber Daya Manusia**

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD didukung oleh 34 orang PNS dari Sekretaris Dewan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian sampai dengan staf, dengan latar belakang pendidikan, pangkat dan golongan yang berbeda beda.

Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD pada Tahun 2017 berdasarkan tingkat pendidikan adalah seperti pada Tabel :

**KOMPOSISI PEGAWAIBERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

No.	Pendididikan	Jumlah	Komposisi(%)
1.	SLTA	8 Orang	23,53
2.	Sarjana Muda	0 Orang	0,00
3.	Sarjana / S1	20 Orang	58,82
4.	Pasca Sarjana / S2	6 Orang	17,65
	<b>Jumlah</b>	<b>34 Orang</b>	<b>100,00</b>

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepagawaian, 2017

Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD pada Tahun 2017 berdasarkan jenis kelamin adalah seperti pada Tabel :

**KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Komposisi (%)
1.	Pria	25 Orang	73,53
2.	Wanita	9 Orang	26,47
	<b>Jumlah</b>	<b>34 Orang</b>	<b>100,00</b>

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2017

Sedangkan komposisi Pegawai Sekretariat DPRD pada Tahun 2018 berdasarkan Golongan adalah seperti pada Tabel ini :

**JUMLAH DAN KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN**

No.	Golongan	Jumlah	Komposisi (%)
1.	Golongan IV	4 Orang	11,74
2.	Golongan III	22 Orang	64,71
3.	Golongan II	8 Orang	23,53
4.	Golongan I	0 Orang	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>34 Orang</b>	<b>100,00</b>

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2018.

Pengisian formasi jabatan struktural pada Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat ini menunjukan keadaan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Dewan, Eselon II/b terisi

- b. 3 (tiga) Kepala Bagian, Eselon III/a terisi
- c. 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian, Eselon IV/b terisi.

### **Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD sudah cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD. Dimana sarana dan prasarana berupa kendaraan roda empat, roda dua, bangunan gedung, perlengkapan dan peralatan kantor.

### **2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, berdasarkan Indikator Kinerja Utama tahun 2012-2017, seperti dalam tabel berikut:

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD  
Kabupaten Lampung Barat**

No.	Indikator Kinerja Utama	Target Indikator Kinerja Utama	Target Renstra Perangkat Daerah tahun ke-					Realisasi Capaian tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel	JumlahPeraturan Daerah yang dihasilkan.	7 buah	7 buah	7 buah	7 buah	7 buah	6 buah	7 buah	4 buah	7 buah	5 buah	85.71 %	100.00 %	57.14 %	100.00 %	71.42 %
		Persentase Aspirasi Masyarakat Yang Terakomodir	20%	20%	20%	20%	20%	15%	20%	15%	20%	16%	75.00 %	100.00 %	75.00 %	100.00 %	80.00 %
		Jumlah Bimbingan Tekhnis, Workshop dan Study Banding Bagi Anggota DPRD	9 kali	9 kali	9 kali	9 kali	9 kali	7 kali	9 kali	9 kali	8 kali	9 kali	77.77 %	100.00 %	100.00 %	88.88 %	100.00 %
2.	Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan DPRD Kepada Masyarakat	Jumlah Tayangan Kegiatan DPRD Kab. Lampung Barat di Media Televisi	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %
		Jumlah Penerbitan Berita dan Informasi Kegiatan DPRD Melalui	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %

		Media Web Site.															
		Jumlah Majalah DPRD Yang Tercetak	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %



Berdasarkan Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRDKabupaten Lampung Barat diatas, Sekretariat DPRD menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2012-2017, yaitu :

1. Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel.

Dengan target indikator terdiri dari 3 (tiga) yaitu :

- a. Jumlah Peraturan Daerah yang dihasilkan.

Target untuk indikator ini adalah 7 (tujuh) buah per tahun atau 35 (tiga puluh lima) buah untuk 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2013-2017. Realisasi target indikator ini pada tahun 2013 adalah 6 (enam) buah atau 85.71%, tahun 2014 adalah 7 (tujuh) buah atau 100.00%, tahun 2015 adalah 4 (empat) buah atau 57.14%, tahun 2016 adalah 7 (tujuh) buah atau 100.00% dan tahun 2017 adalah 5 (lima) buah atau 71.42%.

Pada indikator ini dari keseluruhan target sebanyak 35 (tiga puluh lima) buah terealisasi sebanyak 29 (dua puluh sembilan) buah atau sebesar 82.86%.

- b. Persentase Aspirasi Masyarakat Yang Terakomodir.

Target untuk indikator ini adalah 20.00% untuk setiap tahun atau 100.00% dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2013-2017. Realisasi pada tahun 2013 adalah 15.00%, tahun 2014 adalah 20.00%, tahun 2015 adalah 15.00%, tahun 2016 adalah 20.00% dan tahun 2017 adalah 16.00%.

Pada indikator ini target keseluruhan sebesar 100.00% terealisasi sebesar 86.00%.

- c. Jumlah Bimbingan Teknis, Workshop dan Study Banding Bagi Anggota DPRD

Dengan target 9 (sembilan) kali untuk setiap tahun atau 45 (empat puluh lima) kali dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Realisasi pada tahun 2013 adalah 7 (tujuh) kali atau 77.77%, tahun 2014 adalah 9 (sembilan) kali atau 100.00%, tahun 2015 adalah 9 (sembilan) kali atau 100.00%, tahun 2016 adalah 8 (delapan) kali atau 88.88% dan tahun 2017 adalah 9 (sembilan) kali atau 100.00%.

Pada indikator ini total target 45 (empat puluh lima) kali, terealisasi sebanyak 41 (empat puluh satu) kali atau sebesar 93.33%.

2. Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan DPRD Kepada Masyarakat.

a. Jumlah Tayangan Kegiatan DPRD Kabupaten Lampung Barat di Media Televisi.

Target untuk indikator ini dari tahun 2013-2017 adalah 30 (tiga puluh) kali atau 6 (enam) kali setiap tahun.

Pada indikator ini total realisasi dari target sebanyak 30 (tiga puluh) kali terealisasi sebanyak 30 (tiga puluh) kali atau 100.00%.

b. Jumlah Penerbitan Berita dan Informasi Kegiatan DPRD Melalui Media Web Site.

Target untuk indikator ini selama 5 (lima) tahun, dari tahun 2013-2017 adalah 60 (enam puluh) kali atau 12 (dua belas) kali setiap tahun. Total realisasi untuk indikator ini adalah 60 (enam puluh) kali atau 100.00%.

c. Jumlah Majalah DPRD Yang Tercetak

Target untuk indikator ini selama 5 (lima) tahun, dari tahun 2013-2017 adalah 10.000 (sepuluh ribu) eksemplar, dimana target untuk setiap tahunnya adalah 2000 (dua ribu) eksemplar.

Pada indikator ini total realisasi dari target yang telah ditetapkan sebanyak 10.000 eksemplar adalah sebanyak 10.000 eksemplar atau sebesar 100.00%.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD  
Kabupaten Lampung Barat

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata partum-buhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggar an	Rea lisa si
Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel	13.540.524.700	11.837.648.500	11.093.656.000	13.134.388.200	13.434.866.300	12.246.343.600	9.757.852.500	9.947.486.000	12.180.038.500	13.031.436.200	90.44%	82.43%	89.67%	92.73%	97.00%	20.36%	22.21%
Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan DPRD Kepada Masyarakat	470.399.000	341.400.000	335.873.000	461.591.000	436.091.000	464.849.000	340.621.000	335.223.000	461.591.000	436.091.000	98.82%	99.77%	99.81%	100.00%	100.00%	20.57%	20.77%

Berdasarkan Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, selama tahun 2013-2017, Sekretariat DPRD telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdiri dari 2 (dua) indikator. Dalam pelaksanaannya, kedua indikator tersebut didukung oleh ketersediaan anggaran yang relatif cukup besar. Berdasarkan table tersebut diatas dapat diuraikan :

1. Pada indikator pertama yaitu, Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel.

Pada tahun 2013 dianggarkan sebesar Rp.13.540.524.700 dengan realisasi sebesar Rp.12.246.343.600 atau 90.44%, tahun 2014 dianggarkan Rp.11.837.648.500 dengan realisasi sebesar Rp.9.757.852.500 atau 82.43%, tahun 2015 dianggarkan Rp.11.093.656.000 dengan realisasi sebesar Rp.9.947.486.000 atau 89.67%, tahun 2016 dianggarkan Rp.13.134.388.200 dengan realisasi sebesar Rp.12.180.038.500 atau 92.73% dan tahun 2017 dianggarkan Rp.13.434.866.300 dengan realisasi sebesar Rp.13.031.436.200 atau 97.00%.

Rata-rata pertumbuhan anggaran setiap tahun sebesar 20.36% dan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar 22.21%.

2. Pada indikator kedua, Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan DPRD Kepada Masyarakat.

Pada tahun 2013 dianggarkan sebesar Rp.470.399.000 dengan realisasi sebesar Rp.464.849.000 atau 98.82%, tahun 2014 dianggarkan sebesar Rp.341.400.000 dengan realisasi sebesar Rp.340.621.000 atau 99.77%, tahun 2015 dengan anggaran Rp.335.873.000 dengan realisasi sebesar Rp.335.223.000 atau 100.00%, tahun 2016 Rp.461.591.000 dengan realisasi sebesar Rp.461.591.000 atau 100.00% dan tahun 2017 dianggarkan Rp.436.091.000 dengan realisasi sebesar Rp.436.091.000 atau 100.00%.

Dengan rata-rata pertumbuhan anggaran setiap tahun sebesar 20.57% dan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar 20.77%.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Dewan Perwakilan Rakyat baik ditingkat pusat ataupun ditingkat daerah di era kebebasan berdemokrasi saat ini sangat dituntut untuk memiliki kinerja yang baik dan aspiratif terhadap aspirasi masyarakat. Hal ini terlihat dari terbitnya peraturan perundang-undangan tentang kelembagaan MPR, DPR, DPD dan DPRD.

Selain penguatan dari sisi kelembagaan dan anggota Dewannya sendiri, kinerja anggota DPRD juga sangat didukung oleh Sekretariat DPRD. Karena kinerja Sekretariat DPRD yang baik akan sangat menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPR/DPRD. Untuk itu perlu diperhatikan faktor-faktor yang mendukung keberhasilan organisasi dalam hal ini Sekretariat Dewan.

Faktor-faktor penentu keberhasilan merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan pencapaian keberhasilan organisasi. Faktor penentu keberhasilan ditetapkan dengan menganalisis faktor lingkungan baik internal maupun eksternal dengan pendekatan SWOT analisis, yaitu Strength/Kekuatan, Weakness/Kelemahan, Opportunity/Peluang dan Threat/Ancaman/Tantangan.

Kondisi internal yang terdiri atas kekuatan dan kelemahan.

### **a. Kekuatan**

1. Dukungan anggaran yang relatif besar.

Dengan dukungan anggaran yang relatif besar, diharapkan dapat mendukung program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.

2. Dukungan sarana dan prasarana yang memadai.

Dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, dapat digunakan untuk peningkatan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD.

3. Adanya produk peraturan perundang-undangan yang mengatur eksistensi Sekretariat DPRD.

Hal ini dapat lebih mendukung peran aktif Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dikarenakan adanya dasar hukum yang melandasinya keberadaan Sekretariat DPRD.

4. Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara DPRD dan Sekretariat DPRD.

Dengan adanya hubungan yang harmonis, maka dapat terjalin kerjasama yang baik dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kepada anggota DPRD.

**b. Kelemahan**

1. Masih rendahnya pemahaman staf tentang tugas pokok dan fungsinya.

Dengan kondisi ini, maka etos kerja dan kualitas kinerja aparatur menjadi lemah sehingga menyebabkan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kurang berjalan dengan optimal.

2. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal.

Hal ini, menyebabkan kualitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur menjadi tidak berjalan dengan baik yang akhirnya mengurangi kualitas kinerja pelayanan.

3. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.

Dengan kurangnya pemanfaatan teknologi informasi oleh aparatur, dimana saat ini arus informasi sangat cepat, maka dikhawatirkan aparatur yang ada akan menjadi aparatur yang kurang informasi dan tidak berkembang ilmu pengetahuan dan wawasannya.

4. Intervensi anggota DPRD yang berlebihan.

Dengan kondisi ini, dikhawatirkan pelaksanaan kinerja pelayanan tidak berjalan maksimal dikarenakan adanya intervensi anggota DPRD.

Kondisi Eksternal terdiri dari Peluang dan Ancaman.

**a. Peluang**

1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD.

Dengan adanya kebutuhan standar pelayanan yang tinggi, maka Sekretariat DPRD akan bekerja sebaik mungkin untuk memenuhi standar tersebut, yang pada akhirnya ini akan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Sekretariat DPRD.

2. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis.

Dengan tingginya kesadaran masyarakat terhadap penyaluran aspirasi secara demokratis, Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi memberikan pelayanan kepada anggota DPRD, dimana anggota DPRD merupakan wakil rakyat yang berwajib menampung dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat, maka Sekretariat DPRD harus memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat yang menyampaikan aspirasinya DPRD.

3. Adanya potensi SDM para Anggota DPRD yang dapat dikembangkan.

Dengan seringnya anggota DPRD mengikuti kegiatan bimtek, workshop atau sosialisasi. Maka diharapkan SDM anggota DPRD akan terus berkembang yang menjadikan anggota DPRD menjadi lebih berkompeten dan berwawasan. Dan hal ini diharapkan dapat ditularkan kepada aparatur Sekretariat DPRD sehingga dapat mendukung terciptanya aparatur SDM aparatur Sekretariat DPRD yang baik dan berkualitas yang dapat menunjang peningkatan kinerja Sekretariat DPRD.

4. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya.

Dengan semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diikuti dengan aksesibilitas yang baik, maka diharapkan aparatur Sekretariat DPRD dapat menyerap ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat digunakan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas SDM aparatur Sekretariat DPRD.

5. Infrastruktur yang cukup memadai dan dapat dikembangkan.

Dengan infrastruktur yang cukup memadai diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja Sekretariat DPRD.

**b. Ancaman/Tantangan**

1. Perkembangan teknologi informasi.

Dengan adanya perkembangan teknologi informasi, dimana informasi datang dengan cepat, baik informasi yang sifatnya baik ataupun buruk, dikhawatirkan dapat berpengaruh negatif terhadap kinerja pelayanan Sekretariat DPRD.

2. Meningkatnya daya kritis masyarakat.

Dengan semakin kritisnya masyarakat, yang menuntut pelayanan yang diberikan berjalan baik dan sempurna, walau terkadang pelayanan yang diberikan sudah cukup baik, namun terus dipandang kurang. Hal ini dapat menurunkan semangat kerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat atau anggota DPRD.

3. Proses interaksi secara langsung antara para anggota DPRD dengan aparatur Sekretariat DPRD yang dapat mempengaruhi profesionalisme sebagai PNS.

Dikhawatirkan dengan adanya interaksi yang terlalu intens dan kedekatan yang berlebihan dapat mempengaruhi kualitas pelayanan Sekretariat DPRD kepada Anggota DPRD. Hal ini dikarenakan kurangnya rasa hormat dan empati aparatur Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRD.

4. Pluralisme latar belakang anggota DPRD.

Dengan latar belakang yang berbeda-beda baik dari segi suku, latar belakang pendidikan dan lain-lain, maka anggota DPRD memiliki standar dan penilaian yang berbeda terhadap kualitas pelayanan Sekretariat DPRD.



**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.**

Permasalahan-permasalahan yang sering muncul berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD antara lain sebagai berikut :

1. Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD;
2. Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
3. Kurang tertibnya pengelolaan barang dan inventarisasi aset;
4. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal;
5. Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
6. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD;
7. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kinerja DPRD;
9. Belum optimalnya penyelesaian aspirasi masyarakat oleh DPRD;
10. Rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja DPRD.

Permasalahan-permasalahan tersebut diatas dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Belum adanya SOP yang cukup baik dalam penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dan pengelolaan keuangan.
2. Masih rendahnya pemahaman staf tentang tugas pokok dan fungsinya.
3. Kurang optimalnya kinerja Sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja DPRD.
4. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.

**Tabel 35**

**Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah**

<b>No.</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
1.	Kualitas kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kepada anggota DPRD dan masyarakat belum optimal	1. Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan	1. Kompetensi Sumber Daya Manusia aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal 2. Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dan DPRD.
		2. Belum optimalnya pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.	1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan oleh anggota DPRD. 2. Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD.
		3. Belum optimalnya kinerja Sekretariat DPRD dalam mendukung penyerapan aspirasi masyarakat oleh DPRD.	1. Belum optimalnya penyampaian informasi kegiatan DPRD kepada masyarakat. 2. Sosialisasi tentang tata cara penyampaian aspirasi masyarakat kepada DPRD belum optimal 3. Interaksi aparatur Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD kepada masyarakat yang belum optimal.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Pasangan Bupati-Wakil Bupati Lampung Barat Periode 2017-2022 adalah **“TERWUJUDNYA KABUPATEN LAMPUNG BARAT HEBAT DAN SEJAHTERA.”**

**HEBAT** dalam rumusan visi ini bermakna **“Semangat untuk Mengoptimalkan Potensi yang Ada dan Sangat Besar untuk Kesejahteraan Masyarakat.”**Selain itu HEBAT merupakan akronim dari Harmoni, Elok, Berdaya Saing, Aman, dan Taqwa.

**SEJAHTERA**, dalam rumusan visi ini bermakna **“Masyarakat yang memiliki keadaan ekonomi yang lebih baik, juga menggambarkan keadaan makmur, sehat dan damai.”**

Kesejahteraan dari sudut pandang pelayanan publik menunjuk kepada jangkauan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Sejahtera merupakan tujuan akhir atau keadaan yang diharapkan. Dalam kondisi sejahtera, jumlah penduduk terkendali (laju pertumbuhan lebih rendah), derajat kesehatan tinggi, angka harapan hidup tinggi, dan kualitas pelayanan sosial lebih baik.

Masyarakat sejahtera terjamin hak-haknya dan berkesempatan sama untuk meningkatkan hidup, memperoleh pekerjaan, pendidikan, kesehatan, kesetaraan gender, dan pelayanan sosial, serta kebutuhan dasar yang layak, memperoleh perlindungan keamanan, ketentraman, dan ketertiban. Masyarakat sejahtera umumnya berkehidupan religius, toleran, seluruh masyarakat bebas menjalankan aktivitas keagamaannya, bermoral tinggi, rukun, harmonis dan berbudaya.

Untuk mencapai visi tersebut, dirumuskan misi yang akan dilaksanakan, yaitu:

**1. MENGEMBANGKAN WILAYAH MELALUI PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR SECARA BERKEADILAN, DENGAN MEMPERHATIKAN ASPEK MITIGASI BENCANA DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN;**

#### **Tujuan:**

1. Terwujudnya infrastrukturyang berkualitas danberwawasan lingkungan.

**Sasaran:**

- 1.1. Tersedianya jalan dan jembatan dalam kondisi mantap.
- 1.2. Meningkatkan konektivitas antar wilayah.
- 1.3. Tersedianya jaringan irigasi dalam kondisi baik.
- 1.4. Meningkatkan perumahan yang memenuhi standar kelayakan dan kesehatan.
- 1.5. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup.
- 1.6. Meningkatkan pemanfaatan tata ruang sesuai dengan peruntukan.

**Tujuan:**

2. Meningkatkan daya tanggap masyarakat terhadap bencana.

**Sasaran:**

- 2.1. Meningkatkan kesiapsiagaan bencana

**2. MENINGKATKAN KUALITAS SUMBERDAYA MANUSIA YANG SEHAT, CERDAS DAN BERDAYA SAING;**

**Tujuan:**

Terwujudnya masyarakat Lampung Barat yang berdaya saing

**Sasaran:**

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat Kabupaten Lampung Barat.
2. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan.
3. Meningkatkan minat baca masyarakat.
4. Meningkatkan pendapatan masyarakat.
5. Meningkatkan prestasi olahraga.
6. Meningkatkan peran pemuda dalam pembangunan.
7. Terkendalinya laju pertumbuhan penduduk.
8. Meningkatkan ketahanan pangan.

**3. MENINGKATKAN PEREKONOMIAN YANG BERORIENTASI PADA AGRO BISNIS DAN AGRO WISATA BERBASIS SUMBERDAYA LOKAL;**

**Tujuan:**

Meningkatnya pertumbuhan perekonomian Kabupaten Lampung Barat.

**Sasaran:**

1. Meningkatnya pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) subsektor Pertanian, Peternakan, Perburuan dan Jasa Pertanian.
2. Meningkatnya pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) subsektor Perikanan.
3. Meningkatnya Pertumbuhan industri Sektor Pariwisata.
4. Meningkatnya pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) sektor industri dan perdagangan.
5. Meningkatnya nilai investasi.
6. Meningkatkan kontribusi dan daya saing koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dalam perekonomian daerah.

#### **4. MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK;**

**Tujuan:**

Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa

**Sasaran:**

1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
2. Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Meningkatnya kualitas layanan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
4. Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan.
5. Menurunnya desa tertinggal.

#### **5. MENGEMBANGKAN PERIKEHIDUPAN MASYARAKAT YANG AGAMIS, BERBUDAYA, DEMOKRATIS, KESETARAAN GENDER DAN PARTISIPATIF.**

**Tujuan:**

Terwujudnya masyarakat yang tertib dan sejahtera.

**Sasaran:**

1. Terwujudnya kehidupan bermasyarakat yang tertib.
2. Menurunnya kasus kekerasan kepada perempuan dan anak.
3. Meningkatkan kesetaraan gender.
4. Menurunnya kemiskinan dan ketimpangan daerah.
5. Menurunnya pengangguran.

Pada Pemerintahan Bupati dan Wakil Bupati Periode 2017-2022, terdapat 7 (tujuh) Program Unggulan yang disebut PITU PROGRAM UNGGULAN yang terdiri dari

1. **PENINGKATAN INFRASTRUKTUR MANTAP**
2. **PENATAAN KOTA LIWA SEBAGAI KOTA BUDAYA**
3. **SEMUA BISA MELANJUTKAN SEKOLAH**
4. **PELAYANAN MASYARAKAT SEHAT**
5. **MENSEJAHTERAKAN PETANI**
6. **MASYARAKAT BERDAYA SAING DAN PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK**
7. **PENINGKATAN IMAN DAN TAQWA**

Dari Visi dan Misi Bupati-Wakil Bupati Periode 2017-2022 diatas, Sekretariat DPRD mendukung pencapaian Misi 4 (empat) yaitu:

**“MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK”** dengan tujuan **“Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa”**. Dengan sasaran yang ditetapkan yaitu **“Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan”**

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi Bupati terutama misi keempat, Sekretariat DPRD sebagai pelayan bagi DPRD maka secara tidak langsung juga dapat meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan karena DPRD adalah salah satu unsur pemerintah Daerah selain Kepala Daerah.

Dalam pelaksanaan fungsi pelayanan tersebut, masih terdapat faktor penghambat untuk mencapai terwujudnya pelayanan terbaik, antara lain:

1. Masih rendahnya pemahaman staf tentang tugas pokok dan fungsi.
2. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal.

3. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.
4. Intervensi anggota DPRD yang berlebihan.

Dan terdapat faktor pendorong yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD berjalan baik, yaitu :

1. Dukungan anggaran yang relatif besar.
2. Dukungan sarana dan prasarana yang memadai.
3. Adanya produk peraturan perundang-undangan yang mengatur eksistensi Sekretariat DPRD.
4. Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara DPRD dan Sekretariat DPRD.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Secara hirarkis, tidak terdapat keterkaitan antara Sekretariat Jenderal DPR RI dan Sekretariat DPRD Provinsi dengan Sekretariat DPRD Kabupaten. Sehingga tidak terdapat keterkaitan antara faktor –faktor penghambat dan pendorong dari masing-masing lembaga tersebut terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

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

Secara langsung tidak terdapat keterkaitan antara faktor-faktor penghambat dan pendorong keberhasilan pelayanan Sekretariat DPRD dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

### **3.5. Penentuan Isu-isu Strategis**

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan dengan nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk dicarikan pemecahannya.

Isu-isu strategis yang diuraikan dalam Renstra 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.

Permasalahan-permasalahan yang sering muncul sehingga dijadikan isu yang strategis berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan antara lain sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD;
2. Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
3. Kurang tertibnya pengelolaan barang dan inventarisasi aset;
4. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal;
5. Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
6. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD;
7. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kinerja DPRD;
9. Belum optimalnya penyelesaian aspirasi masyarakat oleh DPRD;
10. Rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja DPRD.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **PERANGKAT DAERAH**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

##### **4.1.1. Tujuan**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan ditetapkan mengacu kepada visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan tidak harus dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

Dalam rangka mendukung tercapainya RPJMD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022, terutama misi ke 4 (empat), yaitu **“MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK”** dengan tujuan **“Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa”** dengan sasaran yang ditetapkan yaitu **“Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan”** maka ditetapkan tujuan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat yaitu **“Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan.”**

##### **4.1.2 Sasaran**

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam sasaran dirancang indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan.

Adapun sasaran yang hendak dicapai adalah **“Meningkatnya pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat”**.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5
1	Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan		Predikat Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Predikat	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
		Meningkatnya pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran harus dipilih strategi yang tepat agar dapat meningkatkan kinerja dalam mencapai visi misi. Strategi merupakan rencana aksi terpadu yang mencakup penetapan kebijakan dan program operasional. Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar atau mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dimaksudkan untuk mencapai hasil yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Kebijakan adalah ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk bagi setiap kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD telah ditetapkan Startegis dan arah kebijakan sebagai berikut :

**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

<b>VISI</b>	<b>TERWUJUDNYA KABUPATEN LAMPUNG BARAT HEBAT DAN SEJAHTERA</b>		
<b>MISI 4</b>	<b>MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANANPUBLIK</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
1 Meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan	1 Meningkatkan pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat	1 Meningkatkan kualitas pelaksanaan dan pengawasan kegiatan kesekretariatan	1 Penyusunan SOP pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan peningkatan pengawasan internal.
		2 Meningkatkan kualitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan kualitas pemeliharaan asset	1 Pelaksanaan Pengadaan dengan kualitas yang tinggi, pemilihan rekanan yang berkualitas dan Penetapan prioritas dan peningkatan pengawasan dalam pemeliharaan asset
		3 Meningkatkan kompetensi aparatur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi	1 Mengikuti Bimtek/ Workshop/Pelatihan sesuai dengan tupoksi.

		4 Meningkatkan efektivitas penyelesaian tugas pokok dan fungsi serta meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait	1 Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
		5 Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan	1 Pelaksanaan pengelolaan keuangan dengan efektif dan efisien dan pelaksanaan pertanggungjawaban kegiatan dengan benar dan tepat waktu
			2 Peningkatan akuntabilitas Kinerja OPD
		6 Meningkatkan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	1 Memfasilitasi kegiatan rapat DPRD dengan tepat waktu, penyerapan aspirasi masyarakat dan pengawasan DPRD melalui kegiatan kunjungan kerja
			2 Fasilitasi Peningkatan Kapasitas dan wawasan Anggota DPRD
			3 Fasilitasi penyediaan tenaga ahli
			4 Meningkatkan fasilitasi penyusunan produk hukum

		7 Meningkatkan kualitas dan frekuensi penyampaian informasi kegiatan DPRD kepada masyarakat	1 Pemilihan Materi Berita dan Dokumentasi yang tepat dan Peningkatan frekuensi penyampaian informasi kegiatan DPRD
--	--	---	--

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **6.1. Rencana Program dan Kegiatan**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan.

Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat yang direncanakan dalam kurun waktu tahun 2017-2022 sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD.
6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.
7. Program Pemanfaatan Teknologi Informasi

#### **KEGIATAN**

Dari ketujuh Program yang telah disusun diatas maka Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat menetapkan beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan yaitu:

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran,** terdiri dari:
  - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 4) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
  - 5) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
  - 6) Penyediaan Alat Tulis Kantor;

- 7) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- 8) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- 9) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- 10) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- 11) Penyediaan Makanan dan Minuman;
- 12) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah;
- 13) Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis;
- 14) Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran;
- 15) Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah;
- 16) Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan.

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur,** terdiri dari:

- 1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
- 2) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
- 3) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- 4) Pengadaan Meubelair;
- 5) Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer;
- 6) Pengadaan Alat-alat Studio;
- 7) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan;
- 8) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas;
- 9) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
- 10) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan;
- 11) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- 12) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
- 13) Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair;
- 14) Pemeliharaan Rutin/Berkala Buku Perpustakaan;
- 15) Pengadaan Buku Perpustakaan;
- 16) Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Rumah Dinas Pimpinan Dewan;
- 17) Pengadaan Billboard.

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur,** terdiri dari:

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.



**4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur,** terdiri dari:

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal.

**5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD,** terdiri dari:

- 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- 2) Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
- 3) Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran;
- 4) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
- 5) Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD;
- 6) Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 7) Penyusunan Renstra SKPD;
- 8) Penetapan Renstra SKPD 2017-2022.

**6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah,** terdiri dari:

- 1) Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD;
- 2) Rapat-Rapat Paripurna;
- 3) Kegiatan Reses;
- 4) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah;
- 5) Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;
- 6) Pendidikan dan Pelatihan Kursus Keterampilan DPRD;
- 7) Pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum;
- 8) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 9) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Luar Daerah;
- 10) Rapat-Rapat Fraksi DPRD;
- 11) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat Periode 2014-2019;
- 12) Penyusunan Kumpulan SK DPRD, SK Pimpinan DPRD dan Risalah Paripurna DPRD;
- 13) Orientasi DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 14) Pelantikan Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;

- 15) Buka Bersama dan Halal Bi Halal;
- 16) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat;

**7. Program Pemanfaatan Teknologi Informasi**

- 1) Jasa Penyiaran Televisi Daerah;
- 2) Penerbitan Berita Melalui Jaringan Internet dan Website;
- 3) Pembuatan dan Penerbitan Majalah;
- 4) Jasa Penyiaran Televisi Daerah dan Streaming Media online.

Berdasarkan evaluasi Renstra OPD yang dilakukan oleh BAPPEDA Kabupaten Lampung Barat maka pada RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG BARAT maka 2020 sampai dengan 2022 terdapat perubahan pada program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Yang semula terdiri dari 7 (tujuh) Program, yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD.
6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.
7. Program Pemanfaatan Teknologi Informasi.

Menjadi 6 (enam) Program, yaitu

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD.
6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

Dan kegiatan didalamnya dimasukkan pada program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

Adanya penambahan kegiatan, yaitu :

- 1. Silaturahmi DPRD dengan Insan Pers dan Masyarakat.**

- 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Anggota DPRD terhadap Kinerja Sekretariat DPRD.**
- 3. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Dalam Daerah**
- 4. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Dalam Daerah**
- 5. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Luar Daerah**
- 6. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Luar Daerah.**

Sehingga sejak tahun 2020, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, sebagai berikut :

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran,** terdiri dari:
  - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 4) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
  - 5) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
  - 6) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
  - 7) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  - 8) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - 9) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
  - 10) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - 11) Penyediaan Makanan dan Minuman;
  - 12) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah;
  - 13) Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis;
  - 14) Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran;
  - 15) Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah;
  - 16) Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan.
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur,** terdiri dari:
  - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 2) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;

- 3) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- 4) Pengadaan Meubelair;
- 5) Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer;
- 6) Pengadaan Alat-alat Studio;
- 7) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan;
- 8) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas;
- 9) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
- 10) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan;
- 11) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- 12) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
- 13) Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair;
- 14) Pemeliharaan Rutin/Berkala Buku Perpustakaan;
- 15) Pengadaan Buku Perpustakaan;
- 16) Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Rumah Dinas Pimpinan Dewan;
- 17) Pengadaan Billboard.

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur,** terdiri dari:

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.

**4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur,** terdiri dari:

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal.

**5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD,** terdiri dari:

- 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- 2) Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
- 3) Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran;
- 4) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
- 5) Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD;
- 6) Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 7) Penyusunan Renstra SKPD;
- 8) Penetapan Renstra SKPD 2017-2022.

## **6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat**

**Daerah**, terdiri dari:

- 1) Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD;
- 2) Rapat-Rapat Paripurna;
- 3) Kegiatan Reses;
- 4) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah;
- 5) Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;
- 6) Pendidikan dan Pelatihan Kursus Keterampilan DPRD;
- 7) Pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum;
- 8) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 9) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Luar Daerah;
- 10) Rapat-Rapat Fraksi DPRD;
- 11) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat Periode 2014-2019;
- 12) Penyusunan Kumpulan SK DPRD, SK Pimpinan DPRD dan Risalah Paripurna DPRD;
- 13) Orientasi DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 14) Pelantikan Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 15) Buka Bersama dan Hahal Bi Halal;
- 16) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 17) Penerbitan Berita Melalui Jaringan Internet dan Website;
- 18) Pembuatan dan Penerbitan Majalah;
- 19) Jasa Penyiaran Televisi Daerah dan Streaming Media Online;
- 20) Silaturahmi DPRD dengan Insan Pers dan Masyarakat;
- 21) Pelaksanaan Survei Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja DPRD.
- 22) Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Dalam Daerah.
- 23) Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Dalam Daerah.
- 24) Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Luar Daerah.
- 25) Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Luar Daerah

Berdasarkan Tata Tertib DPRD Kabupaten Lampung Barat, maka terdapat penambahan kegiatan, yaitu :

- 1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- 2) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Alat Kelengkapan DPRD

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor O50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka terdapat perubahan pada nomenklatur dan program dan kegiatan serta adanya penambahan sub kegiatan. Sehingga program, kegiatan dan sub kegiatan yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, adalah :

## **I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

### **1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

### **2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- 4) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

### **3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

#### **4. Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 7) Fasilitas Kunjungan Tamu
- 8) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

#### **5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

- 1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 2) Pengadaan Mebel
- 3) Pengadaan Aset Tetap Lainnya

#### **6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

#### **7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 3) Pemeliharaan Mebel
- 4) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

#### **8. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD**

- 1) Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD

- 2) Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
- 3) Pelaksanaan Medical Check Up DPRD

**9. Layanan Administrasi DPRD**

- 1) Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
- 2) Fasilitasi Fraksi DPRD
- 3) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD

**II. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**

**1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD**

- 1) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- 2) Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik

**2. Pembahasan Kebijakan Anggaran**

- 1) Pembahasan KUA dan PPAS
- 2) Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- 3) Pembahasan APBD
- 4) Pembahasan APBD Perubahan
- 5) Pembahasan Pertanggungjawaban APBD

**3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan**

- 1) Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum
- 2) Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat
- 3) Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian

**4. Peningkatan Kapasitas DPRD**

- 1) Orientasi DPRD
- 2) Pendalaman Tugas DPRD
- 3) Publikasi dan Dokumentasi Dewan
- 4) Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
- 5) Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
- 6) Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat



## **5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat**

- 1) Kunjungan Kerja dalam Daerah
- 2) Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
- 3) Pelaksanaan Reses

## **6. Fasilitasi Tugas DPRD**

- 1) Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
- 2) Penyusunan Laporan Kinerja DPRD
- 3) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
- 4) Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD

### **6.2. Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja untuk program yang telah ditetapkan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, adalah:

**1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran.	Persentase Pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kinerja aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang Memadai	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**3. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Persentase Aparatur yang Berpakaian Dinas Beserta Perlengkapannya sesuai dengan aturan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**4. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	Persentase Aparatur yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan formal sesuai dengan aturan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**5. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN SKPD**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
----	-----------------	-------------------	--------

			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatnya kualitas sistem pelaporan capaian kinerja	Persentase Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**6. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD, layanan aspirasi, informasi kinerja DPRD dan survei kinerja Sekretariat DPRD	1. Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah yang dibahas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		2. Persentase Aspirasi yang Diakomodir dalam Pokok Pikiran DPRD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		3. Persentase Fasilitasi Kunjungan Kerja DPRD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		4. Persentase Penyampaian Kinerja DPRD kepada Masyarakat	0%	0 %	100 %	100 %	100 %
		5. Persentase fasilitasi survey kepuasan anggota DPRD	0 %	0 %	100 %	100 %	100 %

**7. PROGRAM PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatnya pengetahuan masyarakat terhadap kinerja DPRD.	1. Persentase pemahaman masyarakat terhadap Kinerja DPRD.	55 %	60 %	-	-	-

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor O50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka indikator kinerja program juga berubah, yaitu :

**1. PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Tersedianya penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan

**2. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Terlaksananya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Mendapat Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang

**6.3. Pendanaan Indikatif**

Program dan Kegiatan yang telah direncanakan di atas tidak dapat dijalankan secara optimal mana kala tidak tersedianya dana. Dengan demikian, sumber pendanaan bagi terselenggaranya program dan kegiatan harus juga ditentukan.

Secara umum, sumber pendanaan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten LampungBarat, sebagai berikut:

PROGRAM/KEGIATAN	SUMBER DANA
<b>I. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;	APBD KABUPATEN
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;	APBD KABUPATEN
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;	APBD KABUPATEN
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor;	APBD KABUPATEN
7. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;	APBD KABUPATEN
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;	APBD KABUPATEN
9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	APBD KABUPATEN

Perundang-undangan;	
10. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;	APBD KABUPATEN
11. Penyediaan Makanan dan Minuman;	APBD KABUPATEN
12. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah;	APBD KABUPATEN
13. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis;	APBD KABUPATEN
14. Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran;	APBD KABUPATEN
15. Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah;	APBD KABUPATEN
16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan.	APBD KABUPATEN
<b>II. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	
1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;	APBD KABUPATEN
2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
4. Pengadaan Meubelair;	APBD KABUPATEN
5. Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer;	APBD KABUPATEN
6. Pengadaan Alat-alat Studio;	APBD KABUPATEN
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan;	APBD KABUPATEN
8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas;	APBD KABUPATEN
9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan;	APBD KABUPATEN
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;	APBD KABUPATEN
12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
13. Pemeliharaan Rutin Berkala Meubelair;	APBD KABUPATEN
14. Pemeliharaan Rutin Berkala Buku Perpustakaan;	APBD KABUPATEN
15. Pengadaan Buku Perpustakaan;	APBD KABUPATEN
16. Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Rumah Dinas Pimpinan Dewan	APBD KABUPATEN
17. Pengadaan Billboard.	APBD KABUPATEN
<b>III. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	
1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	APBD KABUPATEN
<b>IV. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	
1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.	APBD KABUPATEN
<b>V. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN SKPD</b>	
1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;	APBD KABUPATEN
2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;	APBD KABUPATEN
3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran;	APBD KABUPATEN
4. Peny. Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;	APBD KABUPATEN
5. Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD;	APBD KABUPATEN
6. Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah;	
7. Penyusunan Renstra SKPD;	APBD KABUPATEN
8. Penetapan Renstra SKPD 2017-2022;	APBD KABUPATEN

	APBD KABUPATEN
<b>VI. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH</b>	
1. Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD;	APBD KABUPATEN
2. Rapat-Rapat Paripurna;	APBD KABUPATEN
3. Kegiatan Reses;	APBD KABUPATEN
4. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah;	APBD KABUPATEN
5. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;	APBD KABUPATEN
6. Pendidikan dan Pelatihan Kursus Keterampilan DPRD;	APBD KABUPATEN
7. Pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum;	APBD KABUPATEN
8. Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Lampung Barat;	APBD KABUPATEN
9. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Luar Daerah;	APBD KABUPATEN
10. Rapat-Rapat Fraksi DPRD;	APBD KABUPATEN
11. Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat Periode 2014-2019;	APBD KABUPATEN
12. Penyusunan Kumpulan SK DPRD, SK Pimpinan DPRD dan Risalah Paripurna DPRD;	APBD KABUPATEN
13. Orientasi DPRD Kabupaten Lampung Barat;	APBD KABUPATEN
14. Pelantikan Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;	APBD KABUPATEN
15. Buka Bersama dan Halal Bi Halal;	APBD KABUPATEN
16. Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat.	APBD KABUPATEN
17. Jasa Penyiaran Televisi Daerah;	APBD KABUPATEN
18. Penerbitan Berita Melalui Jaringan Internet dan Website;	APBD KABUPATEN
19. Pembuatan dan Penerbitan Majalah;	APBD KABUPATEN
20. Jasa Penyiaran Televisi Daerah dan Streaming Media Online.	APBD KABUPATEN
21. Silaturahmi DPRD dengan Insan Pers dan Masyarakat	APBD KABUPATEN
22. Pelaksanaan Survei Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja DPRD	APBD KABUPATEN
23. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Dalam Daerah	APBD KABUPATEN
24. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Dalam Daerah	APBD KABUPATEN
25. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Luar Daerah	APBD KABUPATEN
26. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Luar Daerah	APBD KABUPATEN
27. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	APBD KABUPATEN
28. Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Alat Kelengkapan DPRD	APBD KABUPATEN

Pada Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang baru, sumber pendanaan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat

DPRD Kabupaten Lampung Barat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten LampungBarat, sebagai berikut:

PROGRAM/KEGIATAN	SUMBER DANA
<b>I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	
<b>1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	APBD KABUPATEN
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	APBD KABUPATEN
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	APBD KABUPATEN
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	APBD KABUPATEN
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	APBD KABUPATEN
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	APBD KABUPATEN
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	APBD KABUPATEN
<b>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	APBD KABUPATEN
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	APBD KABUPATEN
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	APBD KABUPATEN
4. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	APBD KABUPATEN
<b>3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	
1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	APBD KABUPATEN
<b>4. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	APBD KABUPATEN
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	APBD KABUPATEN
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	APBD KABUPATEN
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	APBD KABUPATEN
7. Fasilitas Kunjungan Tamu	APBD KABUPATEN
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	APBD KABUPATEN
<b>5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	

1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	APBD KABUPATEN
2. Pengadaan Mebel	APBD KABUPATEN
3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya	APBD KABUPATEN
<b>6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	APBD KABUPATEN
<b>7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	APBD KABUPATEN
3. Pemeliharaan Mebel	APBD KABUPATEN
4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	APBD KABUPATEN
5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	APBD KABUPATEN
<b>8. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</b>	
1. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	APBD KABUPATEN
3. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	APBD KABUPATEN
<b>9. Layanan Administrasi DPRD</b>	
1. Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	APBD KABUPATEN
2. Fasilitas Fraksi DPRD	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	APBD KABUPATEN

<b>II. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>	
<b>1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD</b>	
1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	APBD KABUPATEN
2. Fasilitas Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik	APBD KABUPATEN
<b>2. Pembahasan Kebijakan Anggaran</b>	
1. Pembahasan KUA dan PPAS	APBD KABUPATEN
2. Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	APBD KABUPATEN
3. Pembahasan APBD	APBD KABUPATEN
4. Pembahasan APBD Perubahan	APBD KABUPATEN



5. Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	APBD KABUPATEN
<b>3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>	
1. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	APBD KABUPATEN
2. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	APBD KABUPATEN
3. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	APBD KABUPATEN
<b>4. Peningkatan Kapasitas DPRD</b>	
1. Orientasi DPRD	APBD KABUPATEN
2. Pendalaman Tugas DPRD	APBD KABUPATEN
3. Publikasi dan Dokumentasi Dewan	APBD KABUPATEN
4. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	APBD KABUPATEN
5. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	APBD KABUPATEN
6. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	APBD KABUPATEN
<b>5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</b>	
1. Kunjungan Kerja dalam Daerah	APBD KABUPATEN
2. Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	APBD KABUPATEN
3. Pelaksanaan Reses	APBD KABUPATEN
<b>6. Fasilitasi Tugas DPRD</b>	
1. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	APBD KABUPATEN
2. Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	APBD KABUPATEN
3. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	APBD KABUPATEN
4. Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	APBD KABUPATEN

**BAB VII**

**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Renstra OPD merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang kemudian menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (RENJA) OPD setiap tahunnya.

Dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan indikator-indikator sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Dari beberapa indikator kinerja yang ditetapkan, Sekretariat DPRD memiliki 1 (satu) Indikator Kinerja Utama, yaitu :

**Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD**

NO	Sasaran Strategis	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap tahun ke-					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	1	2	3	4	5	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

Dari uraian Indikator Kinerja Utama (IKU) pendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD tersebut, apabila dapat tercapai, maka kondisi Kinerja akan terlaksana dengan baik.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana Strategis (Renstra) mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat maupun di lingkup Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022.

Liwa, 6 Juli 2018

SEKRETARIS DPRD

KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**MULIYONO, SH**

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19621225 199203 1 002



## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat, berkat dan hidayahnya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022. Sebagaimana kita ketahui bersama, dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap instansi pemerintah diwajibkan membuat perencanaan strategis sebagai pola perencanaan jangka menengah serta melaporkan hasil pelaksanaan Renstra tersebut kepada publik melalui dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, dirancang sebagai dokumen perencanaan yang mampu memberikan arahan, yang memudahkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Renstra Sekretariat DPRD ini dimaksudkan sebagai pegangan umum perencanaan dalam rangka menyusun program dan kegiatan Sekretariat DPRD yang akan dibiayai oleh APBD Kabupaten Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Semoga Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat ini dapat diimplementasikan secara nyata dalam bentuk program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD, sehingga dapat memberikan manfaat yang besar bagi organisasi maupun masyarakat Lampung Barat serta dapat mengantisipasi perubahan yang mungkin terjadi.

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

---

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kita masing-masing untuk mewujudkan Kabupaten Lampung Barat yang Hebat dan Sejahtera. Aamiin

Liwa, 6 Juli 2018  
SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**MULIYONO, SH**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19621225 199203 1 002

DAFTAR ISI

	HALAMAN
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	5
1.4. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah .....	8
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	15
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	17
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	24
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	28
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	30
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....	34
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	34
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	34

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah ..... 36

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

5.1. Strategi dan Kebijakan..... 38

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

6.1. Rencana Program dan Kegiatan ..... 42

6.2. Indikator Kinerja ..... 48

6.3. Pendanaan Indikatif ... ..... 50

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN ..... 54**

**BAB VIII PENUTUP ..... 55**

**Lampiran-Lampiran.**



**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Walaupun reformasi telah lama berlalu namun, semangat reformasi yang membawa berbagai perubahan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara telah mendorong pemerintah baik pusat maupun daerah untuk lebih bersungguh-sungguh membangun dan mengimplementasikan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*).

Perubahan dimaksud diantaranya adalah tatanan hukum, politik dan administrasi publik. Dalam hal administrasi publik, termasuk diantaranya upaya membangun akuntabilitas publik dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan pemerintah pusat dan daerah.

Perubahan tersebut menyangkut perubahan paradigma, visi, nilai-nilai, penguatan komitmen untuk berubah dan membangkitkan keberanian untuk berubah, perubahan struktur organisasi dan sistem kerja yang merupakan bentuk fisik organisasi. Dalam proses perubahan tersebut, tiga pilar dari *good governance* yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas harus tercermin di dalamnya.

Salah satu upaya untuk mewujudkan akuntabilitas publik dalam pelaksanaan pemerintahan, sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang antara lain mewajibkan instansi pemerintah sampai dengan tingkat eselon II untuk menyusun Rencana Strategis.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi OPD. Rencana Strategis (Renstra) ini berkedudukan dan berfungsi antara lain merupakan acuan dan tolok ukur yang jelas dan tegas bagi OPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta

kewenangan yang diberikan oleh pemerintah daerah, sehingga keberhasilan ataupun kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat.

Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang menjalankan fungsi pelayanan kepada DPRD diwajibkan menyusun Renstra dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Lampung Barat yang merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati-Wakil Bupati Lampung Barat terpilih.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 yang tersusun dapat dijadikan sebagai langkah penyelarasan visi, misi dan skala prioritas program dan kegiatan dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul di Sekretariat DPRD selama tahun 2017-2022.

Renstra disusun untuk mengoptimalkan pemanfaatan semua potensi sumber daya dan peluang yang ada secara berkelanjutan berdasarkan analisis strategis atas potensi, peluang, permasalahan mendasar dan tantangan terkini yang akandihadapi dalam pembangunan selama lima tahun kedepan.

Oleh karena itu, dokumen Renstra ini berguna sebagai acuan dan arahan bagi semua jajaran di lingkup Sekretariat DPRD dalam merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan periode 2017-2022 secara menyeluruh, terintegrasi, efisien dan sinergi baik di dalam maupun antar sektor terkait. Dan sebagai pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Dalam kaitan dengan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Renstra Sekretariat DPRD ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dan disusun untuk mewujudkan komitmen dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat DPRD.

Berdasarkan hal tersebut, diharapkan Renstra yang tersusun akan selalu terarah dan semakin mempertegas tujuan yang harus di wujudkan oleh setiap aparatur pemerintah yang bertugas di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

**1.2. Landasan Hukum.**

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, adalah:

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1991 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan 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 (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
12. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Dan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2010, Nomor 0199/M PPN/04/2010, Nomor PMK 95/PMK 07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. 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;
16. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung

Barat tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 391).

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor : 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 – 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404).

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, dimaksudkan sebagai:

1. Landasan kebijakan pembangunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat dalam rangka memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat khususnya Bupati - Wakil Bupati Terpilih Periode 2017-2022.
2. Pedoman bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi institusi.
3. Pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.
4. Media akuntabilitas dalam rangka penilaian kinerja OPD.

#### **1.3.2. Tujuan**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan renstra ini adalah:

1. Meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang akuntabel, partisipatif dan tepat sasaran.
2. Menjaga konsistensi dari dokumen perencanaan yang telah ditetapkan dengan pemilihan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun.
3. Sebagai arahan, pedoman, acuan yang wajib dilaksanakan oleh seluruh pejabat struktural dan staf dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

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

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat adalah:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

- 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

6.2. Indikator Kinerja

6.3. Pendanaan Indikatif

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII PENUTUP**

**Lampiran**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah**

Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat dibentuk terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas 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 melaksanakan tugas dan kewajiban tersebut, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagai berikut:

- a. Sekretaris DPRD;
- b. Bagian Umum dan Kehumasan membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  2. Sub Bagian Humas dan Dokumentasi.
  3. Sub Bagian Protokol.
- c. Bagian Keuangan, membawahi:
  1. Sub Bagian Program dan Anggaran.
  2. Sub Bagian Pembukuan.
  3. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan.



- d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahi:
  - 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah.
  - 2. Sub Bagian Perundang-undangan.
  - 3. Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan.

#### **SEKRETARIS DPRD**

Untuk menyelenggarakan fungsi Sekretariat DPRD, Sekretaris DPRD mempunyai rincian tugas:

- a. memimpin kegiatan Sekretariat DPRD yang meliputi Bagian Umum dan Kehumasan, Bagian Keuangan dan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesekretariatan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang kesekretariatan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan keuangan, administrasi dan kerumahtanggaan DPRD;
- e. memfasilitasi pelayanan administrasi pada pimpinan dan anggota DPRD;
- f. menyempurnakan dan menetapkan konsep naskah dinas yang menjadi kewenangannya serta memaraf atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Sekretariat DPRD;
- g. mengkoordinasikan dan menyediakan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
- h. mengkoordinasikan perumusan kebijakan DPRD;
- i. melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan lingkup Sekretariat DPRD;
- j. menyempurnakan risalah persidangan dan naskah dinas lainnya;
- k. melaksanakan koordinasi dalam rangka peningkatan tata usaha hubungan kerja antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
- l. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- m. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- n. memberikan saran dan pertimbangan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD kepada pimpinan DPRD;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilakukan kepada pimpinan;
- p. menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Sekretariat DPRD, berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian prestasi kerja pegawai (SKP) Aparatur Sipil Negara;
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk pelaksanaan kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma, standar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **BAGIAN UMUM DAN KEHUMASAN**

Bagian Umum dan Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha umum, merencanakan dan mengadakan kebutuhan barang DPRD dan rumah dinas serta melaksanakan urusan rumah tangga, melaksanakan kegiatan kehumasan, dokumentasi dan keprotokolan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Bagian Umum dan Kehumasan memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang umum dan kehumasan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kehumasan;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kehumasan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang umum dan kehumasan;  
dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut diatas, Kepala Bagian Umum dan Kehumasan mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di Bagian Umum dan Kehumasan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan, di bidang administrasi umum dan kehumasan;

- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang administrasi umum dan kehumasan;
- d. menghimpun serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang umum dan kehumasan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang umum dan kehumasan;
- e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga, keamanan, mengurus rumah dinas jabatan, dan gedung DPRD;
- g. menyusun rencana kebutuhan barang Sekretariat DPRD dan DPRD;
- h. menginventarisasi, mengadakan dan memelihara barang dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- i. menyediakan dan menyiapkan peralatan yang diperlukan dalam rapat-rapat DPRD bekerjasama dengan bagian persidangan dan perundang-undangan;
- j. mengkoordinasikan kegiatan humas dan dokumentasi anggota DPRD;
- k. menyusun jadwal kegiatan pimpinan DPRD;
- l. melaksanakan dan menyiapkan peralatan yang diperlukan dalam rapat-rapat DPRD bekerjasama dengan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengadaan kendaraan dinas yang berasal dari dana APBD dan APBN dengan melaporkan hasil pengadaan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah disertai dengan penyerahan BPKB dan surat administrasi lainnya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- o. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bagian Umum dan Kehumasan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAGIAN KEUANGAN**

Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, mengelola administrasi keuangan serta menyusun laporan keuangan untuk keperluan Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan dokumen-dokumen perencanaan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pengelolaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. pelaksanaan koordinasi tugas-tugas pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. pelaksanaan koordinasi dalam penatausahaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut diatas, Kepala Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas:

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bidang keuangan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang keuangan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang keuangan;
- d. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Bagian Keuangan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program kerja tahunan berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
- f. melaksanakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan;

- g. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. menghimpun serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan perencanaan program, anggaran dan pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- j. melaksanakan dan mengkoordinasikan pengumpulan bahan penyusunan dan perhitungan penggunaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- k. mengelola administrasi keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- m. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bagian Keuangan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan rapat, keperluan untuk kelancaran persidangan dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang persidangan dan perundang-undangan;

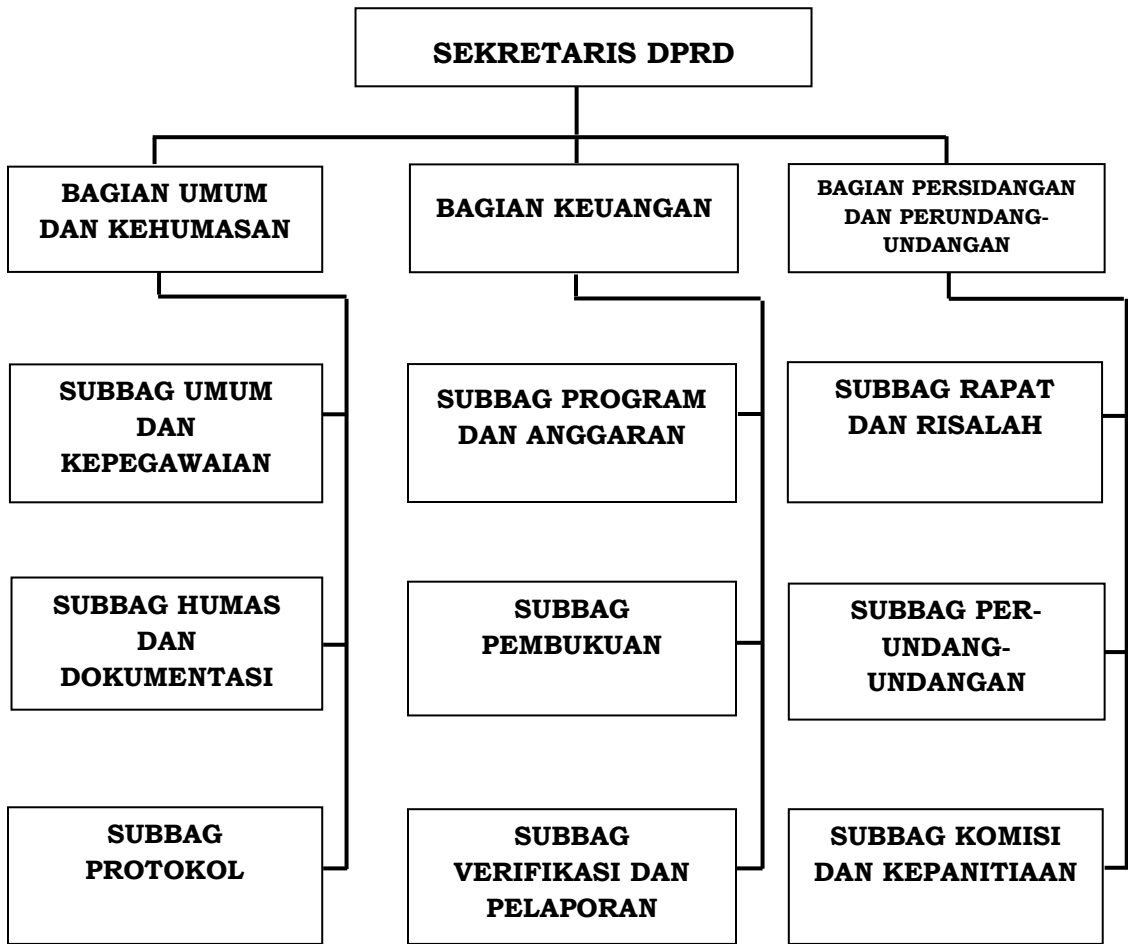
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang persidangan dan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi diatas, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai rincian tugas:

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bagian persidangan dan perundang-undangan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan tugasnya;
- d. menghimpun serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang persidangan dan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kegiatan penyusunan, pengagendaan, persidangan (rapat) dan pelaksanaan persidangan (rapat) serta membuat risalah dan mendokumentasikan hasilnya;
- f. melaksanakan kegiatan pelayanan kebutuhan-kebutuhan untuk melancarkan persidangan baik rapat-rapat biasa maupun rapat paripurna;
- g. melaksanakan penyusunan produk hukum daerah dilingkungan Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi untuk kelancaran tugas-tugas staf ahli DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- j. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, berdasarkan SKP dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS; dan

- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut:



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Manusia

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD didukung oleh 34 orang PNS dari Sekretaris Dewan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian sampai dengan staf, dengan latar belakang pendidikan, pangkat dan golongan yang berbeda beda.

Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD pada Tahun 2017 berdasarkan tingkat pendidikan adalah seperti pada Tabel :

**KOMPOSISI PEGAWAIBERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

No.	Pendididikan	Jumlah	Komposisi(%)
1.	SLTA	8 Orang	23,53
2.	Sarjana Muda	0 Orang	0,00
3.	Sarjana / S1	20 Orang	58,82
4.	Pasca Sarjana / S2	6 Orang	17,65
	<b>Jumlah</b>	<b>34 Orang</b>	<b>100,00</b>

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepagawaian, 2017

Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD pada Tahun 2017 berdasarkan jenis kelamin adalah seperti pada Tabel :

**KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Komposisi (%)
1.	Pria	25 Orang	73,53
2.	Wanita	9 Orang	26,47
	<b>Jumlah</b>	<b>34 Orang</b>	<b>100,00</b>

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2017

Sedangkan komposisi Pegawai Sekretariat DPRD pada Tahun 2018 berdasarkan Golongan adalah seperti pada Tabel ini :

**JUMLAH DAN KOMPOSISI PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN**

No.	Golongan	Jumlah	Komposisi (%)
1.	Golongan IV	4 Orang	11,74
2.	Golongan III	22 Orang	64,71
3.	Golongan II	8 Orang	23,53
4.	Golongan I	0 Orang	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>34 Orang</b>	<b>100,00</b>

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2018.



Pengisian formasi jabatan struktural pada Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat ini menunjukkan keadaan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Dewan, Eselon II/b terisi
- b. 3 (tiga) Kepala Bagian, Eselon III/a terisi
- c. 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian, Eselon IV/b terisi.

### **Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD sudah cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD. Dimana sarana dan prasarana berupa kendaraan roda empat, roda dua, bangunan gedung, perlengkapan dan peralatan kantor.

### **2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, berdasarkan Indikator Kinerja Utama tahun 2012-2017, seperti dalam tabel berikut:

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD**  
**Kabupaten Lampung Barat**

No.	Indikator Kinerja Utama	Target Indikator Kinerja Utama	Target Renstra Perangkat Daerah tahun ke-					Realisasi Capaian tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel	Jumlah Peraturan Daerah yang dihasilkan.	7 buah	7 buah	7 buah	7 buah	7 buah	6 buah	7 buah	4 buah	7 buah	5 buah	85.71 %	100.00 %	57.14 %	100.00 %	71.42 %
		Persentase Aspirasi Masyarakat Yang Terakomodir	20%	20%	20%	20%	20%	15%	20%	15%	20%	16%	75.00 %	100.00 %	75.00 %	100.00 %	80.00 %
		Jumlah Bimbingan Tekhnis, Workshop dan Study Banding Bagi Anggota DPRD	9 kali	9 kali	9 kali	9 kali	9 kali	7 kali	9 kali	9 kali	8 kali	9 kali	77.77 %	100.00 %	100.00 %	88.88 %	100.00 %
2.	Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Tayangan Kegiatan DPRD Kab. Lampung Barat di Media Televisi	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

	DPRD Kepada Masyarakat	Jumlah Penerbitan Berita dan Informasi Kegiatan DPRD Melalui Media Web Site.	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
													%	%	%	%	%
		Jumlah Majalah DPRD Yang Tercetak	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	2000 eks	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
													%	%	%	%	%

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

---

Berdasarkan Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat diatas, Sekretariat DPRD menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2012-2017, yaitu :

1. Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel.

Dengan target indikator terdiri dari 3 (tiga) yaitu :

- a. Jumlah Peraturan Daerah yang dihasilkan.

Target untuk indikator ini adalah 7 (tujuh) buah per tahun atau 35 (tiga puluh lima) buah untuk 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2013-2017. Realisasi target indikator ini pada tahun 2013 adalah 6 (enam) buah atau 85.71%, tahun 2014 adalah 7 (tujuh) buah atau 100.00%, tahun 2015 adalah 4 (empat) buah atau 57.14%, tahun 2016 adalah 7 (tujuh) buah atau 100.00% dan tahun 2017 adalah 5 (lima) buah atau 71.42%.

Pada indikator ini dari keseluruhan target sebanyak 35 (tiga puluh lima) buah terealisasi sebanyak 29 (dua puluh sembilan) buah atau sebesar 82.86%.

- b. Persentase Aspirasi Masyarakat Yang Terakomodir.

Target untuk indikator ini adalah 20.00% untuk setiap tahun atau 100.00% dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2013-2017. Realisasi pada tahun 2013 adalah 15.00%, tahun 2014 adalah 20.00%, tahun 2015 adalah 15.00%, tahun 2016 adalah 20.00% dan tahun 2017 adalah 16.00%.

Pada indikator ini target keseluruhan sebesar 100.00% terealisasi sebesar 86.00%.

- c. Jumlah Bimbingan Teknis, Workshop dan Study Banding Bagi Anggota DPRD

Dengan target 9 (sembilan) kali untuk setiap tahun atau 45 (empat puluh lima) kali dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Realisasi pada tahun 2013 adalah 7 (tujuh) kali atau 77.77%, tahun 2014 adalah 9 (sembilan) kali atau 100.00%, tahun 2015 adalah 9 (sembilan) kali atau 100.00%, tahun 2016 adalah 8 (delapan) kali atau 88.88% dan tahun 2017 adalah 9 (sembilan) kali atau 100.00%.

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

---

Pada indikator ini total target 45 (empat puluh lima) kali, terealisasi sebanyak 41 (empat puluh satu) kali atau sebesar 93.33%.

2. Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan DPRD Kepada Masyarakat.

a. Jumlah Tayangan Kegiatan DPRD Kabupaten Lampung Barat di Media Televisi.

Target untuk indikator ini dari tahun 2013-2017 adalah 30 (tiga puluh) kali atau 6 (enam) kali setiap tahun.

Pada indikator ini total realisasi dari target sebanyak 30 (tiga puluh) kali terealisasi sebanyak 30 (tiga puluh) kali atau 100.00%.

b. Jumlah Penerbitan Berita dan Informasi Kegiatan DPRD Melalui Media Web Site.

Target untuk indikator ini selama 5 (lima) tahun, dari tahun 2013-2017 adalah 60 (enam puluh) kali atau 12 (dua belas) kali setiap tahun. Total realisasi untuk indikator ini adalah 60 (enam puluh) kali atau 100.00%.

c. Jumlah Majalah DPRD Yang Tercetak

Target untuk indikator ini selama 5 (lima) tahun, dari tahun 2013-2017 adalah 10.000 (sepuluh ribu) eksemplar, dimana target untuk setiap tahunnya adalah 2000 (dua ribu) eksemplar.

Pada indikator ini total realisasi dari target yang telah ditetapkan sebanyak 10.000 eksemplar adalah sebanyak 10.000 eksemplar atau sebesar 100.00%.

Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022  
 Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD  
 Kabupaten Lampung Barat

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata partum-buhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggar an	Rea lisa si
Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel	13.540.524.700	11.837.648.500	11.093.656.000	13.134.388.200	13.434.866.300	12.246.343.600	9.757.852.500	9.947.486.000	12.180.038.500	13.031.436.200	90.44%	82.43%	89.67%	92.73%	97.00%	20.36%	22.21%
Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan DPRD Kepada Masyarakat	470.399.000	341.400.000	335.873.000	461.591.000	436.091.000	464.849.000	340.621.000	335.223.000	461.591.000	436.091.000	98.82%	99.77%	99.81%	100.00%	100.00%	20.57%	20.77%

Berdasarkan Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, selama tahun 2013-2017, Sekretariat DPRD telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdiri dari 2 (dua) indikator. Dalam pelaksanaannya, kedua indikator tersebut didukung oleh ketersediaan anggaran yang relatif cukup besar. Berdasarkan table tersebut diatas dapat diuraikan :

1. Pada indikator pertama yaitu, Terciptanya Kelembagaan DPRD Yang Profesional, Berwawasan, Produktif dan Akuntabel.

Pada tahun 2013 dianggarkan sebesar Rp.13.540.524.700 dengan realisasi sebesar Rp.12.246.343.600 atau 90.44%, tahun 2014 dianggarkan Rp.11.837.648.500 dengan realisasi sebesar Rp.9.757.852.500 atau 82.43%, tahun 2015 dianggarkan Rp.11.093.656.000 dengan realisasi sebesar Rp.9.947.486.000 atau 89.67%, tahun 2016 dianggarkan Rp.13.134.388.200 dengan realisasi sebesar Rp.12.180.038.500 atau 92.73% dan tahun 2017 dianggarkan Rp.13.434.866.300 dengan realisasi sebesar Rp.13.031.436.200 atau 97.00%.

Rata-rata pertumbuhan anggaran setiap tahun sebesar 20.36% dan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar 22.21%.

2. Pada indikator kedua, Meningkatnya Penyampaian Informasi Atas Pelaksanaan Kegiatan DPRD Kepada Masyarakat.

Pada tahun 2013 dianggarkan sebesar Rp.470.399.000 dengan realisasi sebesar Rp.464.849.000 atau 98.82%, tahun 2014 dianggarkan sebesar Rp.341.400.000 dengan realisasi sebesar Rp.340.621.000 atau 99.77%, tahun 2015 dengan anggaran Rp.335.873.000 dengan realisasi sebesar Rp.335.223.000 atau 100.00%, tahun 2016 Rp.461.591.000 dengan realisasi sebesar Rp.461.591.000 atau 100.00% dan tahun 2017 dianggarkan Rp.436.091.000 dengan realisasi sebesar Rp.436.091.000 atau 100.00%.

Dengan rata-rata pertumbuhan anggaran setiap tahun sebesar 20.57% dan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar 20.77%.

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Dewan Perwakilan Rakyat baik ditingkat pusat ataupun ditingkat daerah di era kebebasan berdemokrasi saat ini sangat dituntut untuk memiliki kinerja yang baik dan aspiratif terhadap aspirasi masyarakat. Hal ini terlihat dari terbitnya peraturan perundang-undangan tentang kelembagaan MPR, DPR, DPD dan DPRD.

Selain penguatan dari sisi kelembagaan dan anggota Dewannya sendiri, kinerja anggota DPRD juga sangat didukung oleh Sekretariat DPRD. Karena kinerja Sekretariat DPRD yang baik akan sangat menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPR/DPRD. Untuk itu perlu diperhatikan faktor-faktor yang mendukung keberhasilan organisasi dalam hal ini Sekretariat Dewan.

Faktor-faktor penentu keberhasilan merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan pencapaian keberhasilan organisasi. Faktor penentu keberhasilan ditetapkan dengan menganalisis faktor lingkungan baik internal maupun eksternal dengan pendekatan SWOT analisis, yaitu Strength/Kekuatan, Weakness/Kelemahan, Opportunity/Peluang dan Threat/Ancaman/Tantangan.

Kondisi internal yang terdiri atas kekuatan dan kelemahan.

##### **a. Kekuatan**

1. Dukungan anggaran yang relatif besar.

Dengan dukungan anggaran yang relatif besar, diharapkan dapat mendukung program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.

2. Dukungan sarana dan prasarana yang memadai.

Dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, dapat digunakan untuk peningkatan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD.

3. Adanya produk peraturan perundang-undangan yang mengatur eksistensi Sekretariat DPRD.

Hal ini dapat lebih mendukung peran aktif Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dikarenakan adanya dasar hukum yang melandasinya keberadaan Sekretariat DPRD.



4. Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara DPRD dan Sekretariat DPRD.

Dengan adanya hubungan yang harmonis, maka dapat terjalin kerjasama yang baik dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kepada anggota DPRD.

**b. Kelemahan**

1. Masih rendahnya pemahaman staf tentang tugas pokok dan fungsinya.

Dengan kondisi ini, maka etos kerja dan kualitas kinerja aparatur menjadi lemah sehingga menyebabkan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kurang berjalan dengan optimal.

2. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal.

Hal ini, menyebabkan kualitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur menjadi tidak berjalan dengan baik yang akhirnya mengurangi kualitas kinerja pelayanan.

3. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.

Dengan kurangnya pemanfaatan teknologi informasi oleh aparatur, dimana saat ini arus informasi sangat cepat, maka dikhawatirkan aparatur yang ada akan menjadi aparatur yang kurang informasi dan tidak berkembang ilmu pengetahuan dan wawasannya.

4. Intervensi anggota DPRD yang berlebihan.

Dengan kondisi ini, dikhawatirkan pelaksanaan kinerja pelayanan tidak berjalan maksimal dikarenakan adanya intervensi anggota DPRD.

Kondisi Eksternal terdiri dari Peluang dan Ancaman.

**a. Peluang**

1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD.

Dengan adanya kebutuhan standar pelayanan yang tinggi, maka Sekretariat DPRD akan bekerja sebaik mungkin untuk memenuhi standar tersebut, yang pada akhirnya ini akan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Sekretariat DPRD.

2. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis.  
Dengan tingginya kesadaran masyarakat terhadap penyaluran aspirasi secara demokratis, Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi memberikan pelayanan kepada anggota DPRD, dimana anggota DPRD merupakan wakil rakyat yang berwajib menampung dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat, maka Sekretariat DPRD harus memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat yang menyampaikan aspirasinya DPRD.
3. Adanya potensi SDM para Anggota DPRD yang dapat dikembangkan.  
Dengan seringnya anggota DPRD mengikuti kegiatan bimtek, workshop atau sosialisasi. Maka diharapkan SDM anggota DPRD akan terus berkembang yang menjadikan anggota DPRD menjadi lebih berkompeten dan berwawasan. Dan hal ini diharapkan dapat ditularkan kepada aparatur Sekretariat DPRD sehingga dapat mendukung terciptanya aparatur SDM aparatur Sekretariat DPRD yang baik dan berkualitas yang dapat menunjang peningkatan kinerja Sekretariat DPRD.
4. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya.  
Dengan semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diikuti dengan aksesibilitas yang baik, maka diharapkan aparatur Sekretariat DPRD dapat menyerap ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat digunakan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas SDM aparatur Sekretariat DPRD.
5. Infrastruktur yang cukup memadai dan dapat dikembangkan.  
Dengan infrastruktur yang cukup memadai diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja Sekretariat DPRD.

**b. Ancaman/Tantangan**

1. Perkembangan teknologi informasi.

Dengan adanya perkembangan teknologi informasi, dimana informasi datang dengan cepat, baik informasi yang sifatnya baik ataupun buruk, dikhawatirkan dapat berpengaruh negatif terhadap kinerja pelayanan Sekretariat DPRD.

2. Meningkatnya daya kritis masyarakat.

Dengan semakin kritisnya masyarakat, yang menuntut pelayanan yang diberikan berjalan baik dan sempurna, walau terkadang pelayanan yang diberikan sudah cukup baik, namun terus dipandang kurang. Hal ini dapat menurunkan semangat kerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat atau anggota DPRD.

3. Proses interaksi secara langsung antara para anggota DPRD dengan aparatur Sekretariat DPRD yang dapat mempengaruhi profesionalisme sebagai PNS.

Dikhawatirkan dengan adanya interaksi yang terlalu intens dan kedekatan yang berlebihan dapat mempengaruhi kualitas pelayanan Sekretariat DPRD kepada Anggota DPRD. Hal ini dikarenakan kurangnya rasa hormat dan empati aparatur Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRD.

4. Pluralisme latar belakang anggota DPRD.

Dengan latar belakang yang berbeda-beda baik dari segi suku, latar belakang pendidikan dan lain-lain, maka anggota DPRD memiliki standar dan penilaian yang berbeda terhadap kualitas pelayanan Sekretariat DPRD.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.**

Permasalahan-permasalahan yang sering muncul berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD antara lain sebagai berikut :

1. Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD;
2. Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
3. Kurang tertibnya pengelolaan barang dan inventarisasi aset;
4. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal;
5. Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
6. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD;
7. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kinerja DPRD;
9. Belum optimalnya penyelesaian aspirasi masyarakat oleh DPRD;
10. Rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja DPRD.

Permasalahan-permasalahan tersebut diatas dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Belum adanya SOP yang cukup baik dalam penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dan pengelolaan keuangan.
2. Masih rendahnya pemahaman staf tentang tugas pokok dan fungsinya.
3. Kurang optimalnya kinerja Sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja DPRD.
4. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.

**Tabel 35**  
**Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah**

<b>No.</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
1.	Kualitas kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kepada anggota DPRD dan masyarakat belum optimal	1. Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan	1. Kompetensi Sumber Daya Manusia aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal 2. Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dan DPRD.
		2. Belum optimalnya pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.	1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan oleh anggota DPRD. 2. Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD.
		3. Belum optimalnya kinerja Sekretariat DPRD dalam mendukung penyerapan aspirasi masyarakat oleh DPRD.	1. Belum optimalnya penyampaian informasi kegiatan DPRD kepada masyarakat. 2. Sosialisasi tentang tata cara penyampaian aspirasi masyarakat kepada DPRD belum optimal 3. Interaksi aparatur Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD kepada masyarakat yang belum optimal.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Pasangan Bupati-Wakil Bupati Lampung Barat Periode 2017-2022 adalah **“TERWUJUDNYA KABUPATEN LAMPUNG BARAT HEBAT DAN SEJAHTERA.”**

**HEBAT** dalam rumusan visi ini bermakna **“Semangat untuk Mengoptimalkan Potensi yang Ada dan Sangat Besar untuk Kesejahteraan Masyarakat.”**Selain itu HEBAT merupakan akronim dari Harmoni, Elok, Berdaya Saing, Aman, dan Taqwa.

**SEJAHTERA**, dalam rumusan visi ini bermakna **“Masyarakat yang memiliki keadaan ekonomi yang lebih baik, juga menggambarkan keadaan makmur, sehat dan damai.”**

Kesejahteraan dari sudut pandang pelayanan publik menunjuk kepada jangkauan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Sejahtera merupakan tujuan akhir atau keadaan yang diharapkan. Dalam kondisi sejahtera, jumlah penduduk terkendali (laju pertumbuhan lebih rendah), derajat kesehatan tinggi, angka harapan hidup tinggi, dan kualitas pelayanan sosial lebih baik.

Masyarakat sejahtera terjamin hak-haknya dan berkesempatan sama untuk meningkatkan hidup, memperoleh pekerjaan, pendidikan, kesehatan, kesetaraan gender, dan pelayanan sosial, serta kebutuhan dasar yang layak, memperoleh perlindungan keamanan, ketentraman, dan ketertiban. Masyarakat sejahtera umumnya berkehidupan religius, toleran, seluruh masyarakat bebas menjalankan aktivitas keagamaannya, bermoral tinggi, rukun, harmonis dan berbudaya.

Untuk mencapai visi tersebut, dirumuskan misi yang akan dilaksanakan, yaitu:

**1. MENGEMBANGKAN WILAYAH MELALUI PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR SECARA BERKEADILAN, DENGAN MEMPERHATIKAN ASPEK MITIGASI BENCANA DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN;**

**Tujuan:**

1. Terwujudnya infrastrukturyang berkualitas danberwawasan lingkungan.

**Sasaran:**

- 1.1. Tersedianya jalan dan jembatan dalam kondisi mantap.
- 1.2. Meningkatnya konektivitas antar wilayah.
- 1.3. Tersedianya jaringan irigasi dalam kondisi baik.
- 1.4. Meningkatnya perumahan yang memenuhi standar kelayakan dan kesehatan.
- 1.5. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup.
- 1.6. Meningkatnya pemanfaatan tata ruang sesuai dengan peruntukan.

**Tujuan:**

2. Meningkatnya daya tanggap masyarakat terhadap bencana.

**Sasaran:**

- 2.1. Meningkatnya kesiapsiagaan bencana

**2. MENINGKATKAN KUALITAS SUMBERDAYA MANUSIA YANG SEHAT, CERDAS DAN BERDAYA SAING;**

**Tujuan:**

Terwujudnya masyarakat Lampung Barat yang berdaya saing

**Sasaran:**

1. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat Kabupaten Lampung Barat.
2. Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan.
3. Meningkatkan minat baca masyarakat.
4. Meningkatnya pendapatan masyarakat.
5. Meningkatnya prestasi olahraga.
6. Meningkatnya peran pemuda dalam pembangunan.
7. Terkendalinya laju pertumbuhan penduduk.
8. Meningkatnya ketahanan pangan.

**3. MENINGKATKAN PEREKONOMIAN YANG BERORIENTASI PADA AGRO BISNIS DAN AGRO WISATA BERBASIS SUMBERDAYA LOKAL;**

**Tujuan:**

Meningkatnya pertumbuhan perekonomian Kabupaten Lampung Barat.

**Sasaran:**

1. Meningkatnya pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) subsektor Pertanian, Peternakan, Perburuan dan Jasa Pertanian.
2. Meningkatnya pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) subsektor Perikanan.
3. Meningkatnya Pertumbuhan industri Sektor Pariwisata.
4. Meningkatnya pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) sektor industri dan perdagangan.
5. Meningkatnya nilai investasi.
6. Meningkatkan kontribusi dan daya saing koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dalam perekonomian daerah.

**4. MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK;**

**Tujuan:**

Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa

**Sasaran:**

1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
2. Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Meningkatnya kualitas layanan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
4. Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan.
5. Menurunnya desa tertinggal.

**5. MENGEMBANGKAN PERIKEHIDUPAN MASYARAKAT YANG AGAMIS, BERBUDAYA, DEMOKRATIS, KESETARAAN GENDER DAN PARTISIPATIF.**

**Tujuan:**

Terwujudnya masyarakat yang tertib dan sejahtera.



**Sasaran:**

1. Terwujudnya kehidupan bermasyarakat yang tertib.
2. Menurunnya kasus kekerasan kepada perempuan dan anak.
3. Meningkatkan kesetaraan gender.
4. Menurunnya kemiskinan dan ketimpangan daerah.
5. Menurunnya pengangguran.

Pada Pemerintahan Bupati dan Wakil Bupati Periode 2017-2022, terdapat 7 (tujuh) Program Unggulan yang disebut PITU PROGRAM UNGGULAN yang terdiri dari

1. **PENINGKATAN INFRASTRUKTUR MANTAP**
2. **PENATAAN KOTA LIWA SEBAGAI KOTA BUDAYA**
3. **SEMUA BISA MELANJUTKAN SEKOLAH**
4. **PELAYANAN MASYARAKAT SEHAT**
5. **MENSEJAHTERAKAN PETANI**
6. **MASYARAKAT BERDAYA SAING DAN PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK**
7. **PENINGKATAN IMAN DAN TAQWA**

Dari Visi dan Misi Bupati–Wakil Bupati Periode 2017-2022 diatas, Sekretariat DPRD mendukung pencapaian Misi 4 (empat) yaitu:

**“MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK”** dengan tujuan **“Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa”**. Dengan sasaran yang ditetapkan yaitu **“Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan”**

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi Bupati terutama misi keempat, Sekretariat DPRD sebagai pelayan bagi DPRD maka secara tidak langsung juga dapat meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan karena DPRD adalah salah satu unsur pemerintah Daerah selain Kepala Daerah.

Dalam pelaksanaan fungsi pelayanan tersebut, masih terdapat faktor penghambat untuk mencapai terwujudnya pelayanan terbaik, antara lain:

1. Masih rendahnya pemahaman staf tentang tugas pokok dan fungsi.

2. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal.
3. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.
4. Intervensi anggota DPRD yang berlebihan.

Dan terdapat faktor pendorong yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD berjalan baik, yaitu :

1. Dukungan anggaran yang relatif besar.
2. Dukungan sarana dan prasarana yang memadai.
3. Adanya produk peraturan perundang-undangan yang mengatur eksistensi Sekretariat DPRD.
4. Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara DPRD dan Sekretariat DPRD.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Secara hirarkis, tidak terdapat keterkaitan antara Sekretariat Jenderal DPR RI dan Sekretariat DPRD Provinsi dengan Sekretariat DPRD Kabupaten. Sehingga tidak terdapat keterkaitan antara faktor –faktor penghambat dan pendorong dari masing-masing lembaga tersebut terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

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

Secara langsung tidak terdapat keterkaitan antara faktor-faktor penghambat dan pendorong keberhasilan pelayanan Sekretariat DPRD dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

### **3.5. Penentuan Isu-isu Strategis**

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan dengan nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicari jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk dicari pemecahannya.

Isu-isu strategis yang diuraikan dalam Renstra 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.

Permasalahan-permasalahan yang sering muncul sehingga dijadikan isu yang strategis berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan antara lain sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD;
2. Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
3. Kurang tertibnya pengelolaan barang dan inventarisasi aset;
4. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal;
5. Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
6. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD;
7. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kinerja DPRD;
9. Belum optimalnya penyelesaian aspirasi masyarakat oleh DPRD;
10. Rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja DPRD.

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**  
**PERANGKAT DAERAH**

**4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

**4.1.1. Tujuan**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan ditetapkan mengacu kepada visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan tidak harus dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

Dalam rangka mendukung tercapainya RPJMD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022, terutama misi ke 4 (empat), yaitu **“MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK”** dengan tujuan **“Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa”** dengan sasaran yang ditetapkan yaitu **“Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan”** maka ditetapkan tujuan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat yaitu **“Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan.”**

**4.1.2 Sasaran**

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam sasaran dirancang indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan.

Adapun sasaran yang hendak dicapai adalah **“Meningkatnya pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat”**.

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5
1	Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan		Predikat Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Predikat	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
		Meningkatnya pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**5.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran harus dipilih strategi yang tepat agar dapat meningkatkan kinerja dalam mencapai visi misi. Strategi merupakan rencana aksi terpadu yang mencakup penetapan kebijakan dan program operasional. Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar atau mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dimaksudkan untuk mencapai hasil yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Kebijakan adalah ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk bagi setiap kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD telah ditetapkan Strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

<b>VISI</b>	<b>TERWUJUDNYA KABUPATEN LAMPUNG BARAT HEBAT DAN SEJAHTERA</b>		
<b>MISI 4</b>	<b>MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AMANAH DENGAN BERORIENTASI PADA PELAYANANPUBLIK</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
1 Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan	1 Meningkatnya pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat	1 Meningkatkan kualitas pelaksanaan dan pengawasan kegiatan kesekretariatan	1 Penyusunan SOP pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan peningkatan pengawasan internal.
		2 Meningkatkan kualitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan kualitas pemeliharaan asset	1 Pelaksanaan Pengadaan dengan kualitas yang tinggi, pemilihan rekanan yang berkualitas dan Penetapan prioritas dan peningkatan pengawasan dalam pemeliharaan asset

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

		3 Meningkatkan kompetensi aparatur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi	1 Mengikuti Bimtek/ Workshop/Pelatihan sesuai dengan tupoksi.
		4 Meningkatkan efektivitas penyelesaian tugas pokok dan fungsi serta meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait	1 Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
		5 Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan	1 Pelaksanaan pengelolaan keuangan dengan efektif dan efisien dan pelaksanaan pertanggungjawaban kegiatan dengan benar dan tepat waktu
			2 Peningkatan akuntabilitas Kinerja OPD
		6 Meningkatkan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	1 Memfasilitasi kegiatan rapat DPRD dengan tepat waktu, penyerapan aspirasi masyarakat



**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

			dan pengawasan DPRD melalui kegiatan kunjungan kerja
			2 Fasilitasi Peningkatan Kapasitas dan wawasan Anggota DPRD
			3 Fasilitasi penyediaan tenaga ahli
			4 Meningkatkan fasilitasi penyusunan produk hukum
		7 Meningkatkan kualitas dan frekuensi penyampaian informasi kegiatan DPRD kepada masyarakat	1 Pemilihan Materi Berita dan Dokumentasi yang tepat dan Peningkatan frekuensi penyampaian informasi kegiatan DPRD

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **6.1. Rencana Program dan Kegiatan**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan.

Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat yang direncanakan dalam kurun waktu tahun 2017-2022 sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD.
6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.
7. Program Pemanfaatan Teknologi Informasi

#### **KEGIATAN**

Dari ketujuh Program yang telah disusun diatas maka Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat menetapkan beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan yaitu:

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran,** terdiri dari:
  - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 4) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
  - 5) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;

- 6) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- 7) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- 8) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- 9) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- 10) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- 11) Penyediaan Makanan dan Minuman;
- 12) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah;
- 13) Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis;
- 14) Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran;
- 15) Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah;
- 16) Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan.

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur,** terdiri dari:

- 1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
- 2) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
- 3) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- 4) Pengadaan Meubelair;
- 5) Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer;
- 6) Pengadaan Alat-alat Studio;
- 7) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan;
- 8) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas;
- 9) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
- 10) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan;
- 11) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- 12) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
- 13) Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair;
- 14) Pemeliharaan Rutin/Berkala Buku Perpustakaan;
- 15) Pengadaan Buku Perpustakaan;
- 16) Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Rumah Dinas Pimpinan Dewan;
- 17) Pengadaan Billboard.

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur,** terdiri dari:

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.

- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**, terdiri dari:
  - 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal.
  
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD**, terdiri dari:
  - 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
  - 2) Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
  - 3) Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran;
  - 4) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
  - 5) Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD;
  - 6) Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - 7) Penyusunan Renstra SKPD;
  - 8) Penetapan Renstra SKPD 2017-2022.
  
- 6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah**, terdiri dari:
  - 1) Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD;
  - 2) Rapat-Rapat Paripurna;
  - 3) Kegiatan Reses;
  - 4) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah;
  - 5) Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - 6) Pendidikan dan Pelatihan Kursus Keterampilan DPRD;
  - 7) Pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum;
  - 8) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Lampung Barat;
  - 9) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Luar Daerah;
  - 10) Rapat-Rapat Fraksi DPRD;
  - 11) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat Periode 2014-2019;
  - 12) Penyusunan Kumpulan SK DPRD, SK Pimpinan DPRD dan Risalah Paripurna DPRD;
  - 13) Orientasi DPRD Kabupaten Lampung Barat;

- 14) Pelantikan Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 15) Buka Bersama dan Halal Bi Halal;
- 16) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat;

**7. Program Pemanfaatan Teknologi Informasi**

- 1) Jasa Penyiaran Televisi Daerah;
- 2) Penerbitan Berita Melalui Jaringan Internet dan Website;
- 3) Pembuatan dan Penerbitan Majalah;
- 4) Jasa Penyiaran Televisi Daerah dan Streaming Media online.

Berdasarkan evaluasi Renstra OPD yang dilakukan oleh BAPPEDA Kabupaten Lampung Barat maka pada RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG BARAT maka 2020 sampai dengan 2022 terdapat perubahan pada program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Yang semula terdiri dari 7 (tujuh) Program, yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD.
6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.
7. Program Pemanfaatan Teknologi Informasi.

Menjadi 6 (enam) Program, yaitu

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD.
6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

Dan kegiatan didalamnya dimasukkan pada program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

Adanya penambahan kegiatan, yaitu :

- 1. Silaturahmi DPRD dengan Insan Pers dan Masyarakat.**
- 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Anggota DPRD terhadap Kinerja Sekretariat DPRD.**
- 3. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Dalam Daerah**
- 4. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Dalam Daerah**
- 5. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Luar Daerah**
- 6. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Luar Daerah.**

Sehingga sejak tahun 2020, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, sebagai berikut :

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran,** terdiri dari:
  - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 4) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
  - 5) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
  - 6) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
  - 7) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  - 8) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - 9) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
  - 10) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - 11) Penyediaan Makanan dan Minuman;
  - 12) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah;
  - 13) Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis;
  - 14) Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran;
  - 15) Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah;
  - 16) Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan.

- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**, terdiri dari:
- 1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 2) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
  - 3) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
  - 4) Pengadaan Meubelair;
  - 5) Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer;
  - 6) Pengadaan Alat-alat Studio;
  - 7) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan;
  - 8) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas;
  - 9) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
  - 10) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan;
  - 11) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 12) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
  - 13) Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair;
  - 14) Pemeliharaan Rutin/Berkala Buku Perpustakaan;
  - 15) Pengadaan Buku Perpustakaan;
  - 16) Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Rumah Dinas Pimpinan Dewan;
  - 17) Pengadaan Billboard.
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**, terdiri dari:
- 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.
- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**, terdiri dari:
- 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal.
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD**, terdiri dari:
- 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
  - 2) Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
  - 3) Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran;
  - 4) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
  - 5) Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD;

- 6) Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 7) Penyusunan Renstra SKPD;
- 8) Penetapan Renstra SKPD 2017-2022.

**6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah,** terdiri dari:

- 1) Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD;
- 2) Rapat-Rapat Paripurna;
- 3) Kegiatan Reses;
- 4) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah;
- 5) Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;
- 6) Pendidikan dan Pelatihan Kursus Keterampilan DPRD;
- 7) Pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum;
- 8) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 9) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Luar Daerah;
- 10) Rapat-Rapat Fraksi DPRD;
- 11) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat Periode 2014-2019;
- 12) Penyusunan Kumpulan SK DPRD, SK Pimpinan DPRD dan Risalah Paripurna DPRD;
- 13) Orientasi DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 14) Pelantikan Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 15) Buka Bersama dan Hahal Bi Halal;
- 16) Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- 17) Penerbitan Berita Melalui Jaringan Internet dan Website;
- 18) Pembuatan dan Penerbitan Majalah;
- 19) Jasa Penyiaran Televisi Daerah dan Streaming Media Online;
- 20) Silaturahmi DPRD dengan Insan Pers dan Masyarakat;
- 21) Pelaksanaan Survei Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja DPRD.
- 22) Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Dalam Daerah.
- 23) Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Dalam Daerah.



24) Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Luar Daerah.

25) Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Luar Daerah

Berdasarkan Tata Tertib DPRD Kabupaten Lampung Barat, maka terdapat penambahan kegiatan, yaitu :

- 1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- 2) Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Alat Kelengkapan DPRD

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor O50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka terdapat perubahan pada nomenklatur dan program dan kegiatan serta adanya penambahan sub kegiatan. Sehingga program, kegiatan dan sub kegiatan yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, adalah :

**I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

**1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

**2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- 4) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

**3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

**4. Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 7) Fasilitas Kunjungan Tamu
- 8) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

**5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

- 1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 2) Pengadaan Mebel
- 3) Pengadaan Aset Tetap Lainnya

**6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

**7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 3) Pemeliharaan Mebel
- 4) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

**8. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD**

- 1) Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
- 2) Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
- 3) Pelaksanaan Medical Check Up DPRD

**9. Layanan Administrasi DPRD**

- 1) Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
- 2) Fasilitas Fraksi DPRD
- 3) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD

**II. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**

**1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD**

- 1) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- 2) Fasilitas Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik

**2. Pembahasan Kebijakan Anggaran**

- 1) Pembahasan KUA dan PPAS
- 2) Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- 3) Pembahasan APBD
- 4) Pembahasan APBD Perubahan
- 5) Pembahasan Pertanggungjawaban APBD

**3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan**

- 1) Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum
- 2) Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat
- 3) Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian

**4. Peningkatan Kapasitas DPRD**

- 1) Orientasi DPRD
- 2) Pendalaman Tugas DPRD
- 3) Publikasi dan Dokumentasi Dewan

- 4) Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
- 5) Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
- 6) Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat

**5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat**

- 1) Kunjungan Kerja dalam Daerah
- 2) Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
- 3) Pelaksanaan Reses

**6. Fasilitasi Tugas DPRD**

- 1) Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
- 2) Penyusunan Laporan Kinerja DPRD
- 3) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
- 4) Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD

**6.2. Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja untuk program yang telah ditetapkan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, adalah:

**1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>				
1.	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran.	Persentase Pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>				
1.	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kinerja aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang Memadai	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**3. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>				
1.	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Persentase Aparatur yang Berpakaian Dinas Beserta Perlengkapannya sesuai dengan aturan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**4. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>				
1.	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	Persentase Aparatur yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan formal sesuai dengan aturan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

5. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN SKPD

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatnya kualitas sistem pelaporan capaian kinerja	Persentase Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

6. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD, layanan aspirasi, informasi kinerja DPRD dan survei kinerja Sekretariat DPRD	1. Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah yang dibahas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		2. Persentase Aspirasi yang Diakomodir dalam Pokok Pikiran DPRD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		3. Persentase Fasilitasi Kunjungan Kerja DPRD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		4. Persentase Penyampaian Kinerja DPRD kepada Masyarakat	0%	0 %	100 %	100 %	100 %
		5. Persentase fasilitasi survey kepuasan anggota DPRD	0 %	0 %	100 %	100 %	100 %

7. PROGRAM PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Meningkatnya pengetahuan masyarakat terhadap kinerja DPRD.	1. Persentase pemahaman masyarakat terhadap Kinerja DPRD.	55 %	60 %	-	-	-

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor O50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka indicator kinerja program juga berubah, yaitu :

**1. PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Tersedianya penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah bidang urusan yang dilaksanakan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan

**2. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4				
1.	Terlaksananya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Persentase pelaksanaan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	80 %	85%	90%	95%	100%

**6.3. Pendanaan Indikatif**

Program dan Kegiatan yang telah direncanakan di atas tidak dapat dijalankan secara optimal mana kala tidak tersedianya dana. Dengan demikian, sumber pendanaan bagi terselenggaranya program dan kegiatan harus juga ditentukan.

Secara umum, sumber pendanaan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten LampungBarat, sebagai berikut:

PROGRAM/KEGIATAN	SUMBER DANA
<b>I. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional;	APBD KABUPATEN
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;	APBD KABUPATEN
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;	APBD KABUPATEN
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor;	APBD KABUPATEN
7. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;	APBD KABUPATEN
8. Penyediaan Komponen Instalasi	APBD KABUPATEN

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;	
9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;	APBD KABUPATEN
10. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;	APBD KABUPATEN
11. Penyediaan Makanan dan Minuman;	APBD KABUPATEN
12. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah;	APBD KABUPATEN
13. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis;	APBD KABUPATEN
14. Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran;	APBD KABUPATEN
15. Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah;	APBD KABUPATEN
16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan.	APBD KABUPATEN
<b>II. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	
1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;	APBD KABUPATEN
2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
4. Pengadaan Meubelair;	APBD KABUPATEN
5. Pengadaan Komputer/Jaringan Komputer;	APBD KABUPATEN
6. Pengadaan Alat-alat Studio;	APBD KABUPATEN
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan;	APBD KABUPATEN
8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas;	APBD KABUPATEN
9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan;	APBD KABUPATEN
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;	APBD KABUPATEN
12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;	APBD KABUPATEN
13. Pemeliharaan Rutin Berkala Meubelair;	APBD KABUPATEN
14. Pemeliharaan Rutin Berkala Buku Perpustakaan;	APBD KABUPATEN
15. Pengadaan Buku Perpustakaan;	APBD KABUPATEN
16. Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Rumah Dinas Pimpinan Dewan	APBD KABUPATEN
17. Pengadaan Billboard.	APBD KABUPATEN
<b>III. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	
1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	APBD KABUPATEN
<b>IV. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	
1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.	APBD KABUPATEN
<b>V. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN SKPD</b>	
1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;	APBD KABUPATEN
2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;	APBD KABUPATEN
3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran;	APBD KABUPATEN
4. Peny. Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;	APBD KABUPATEN
5. Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan	



**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD;	APBD KABUPATEN
6. Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah;	APBD KABUPATEN
7. Penyusunan Renstra SKPD;	APBD KABUPATEN
8. Penetapan Renstra SKPD 2017-2022;	APBD KABUPATEN
<b>VI. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH</b>	
1. Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD;	APBD KABUPATEN
2. Rapat-Rapat Paripurna;	APBD KABUPATEN
3. Kegiatan Reses;	APBD KABUPATEN
4. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah;	APBD KABUPATEN
5. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;	APBD KABUPATEN
6. Pendidikan dan Pelatihan Kursus Keterampilan DPRD;	APBD KABUPATEN
7. Pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum;	APBD KABUPATEN
8. Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kabupaten Lampung Barat;	APBD KABUPATEN
9. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Luar Daerah;	APBD KABUPATEN
10. Rapat-Rapat Fraksi DPRD;	APBD KABUPATEN
11. Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat Periode 2014-2019;	APBD KABUPATEN
12. Penyusunan Kumpulan SK DPRD, SK Pimpinan DPRD dan Risalah Paripurna DPRD;	APBD KABUPATEN
13. Orientasi DPRD Kabupaten Lampung Barat;	APBD KABUPATEN
14. Pelantikan Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;	APBD KABUPATEN
15. Buka Bersama dan Halal Bi Halal;	APBD KABUPATEN
16. Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat.	APBD KABUPATEN
17. Jasa Penyiaran Televisi Daerah;	APBD KABUPATEN
18. Penerbitan Berita Melalui Jaringan Internet dan Website;	APBD KABUPATEN
19. Pembuatan dan Penerbitan Majalah;	APBD KABUPATEN
20. Jasa Penyiaran Televisi Daerah dan Streaming Media Online.	APBD KABUPATEN
21. Silaturahmi DPRD dengan Insan Pers dan Masyarakat	APBD KABUPATEN
22. Pelaksanaan Survei Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja DPRD	APBD KABUPATEN
23. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Dalam Daerah	APBD KABUPATEN
24. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Dalam Daerah	APBD KABUPATEN
25. Kunjungan Kerja Pimpinan DPRD dan Badan-Badan Luar Daerah	APBD KABUPATEN
26. Kunjungan Kerja Komisi dan Kepanitiaan Luar Daerah	APBD KABUPATEN
27. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	APBD KABUPATEN

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

28. Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Alat Kelengkapan DPRD	APBD KABUPATEN
---	----------------

Pada Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang baru, sumber pendanaan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten LampungBarat, sebagai berikut:

PROGRAM/KEGIATAN	SUMBER DANA
<b>I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	
<b>1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	APBD KABUPATEN
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	APBD KABUPATEN
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	APBD KABUPATEN
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	APBD KABUPATEN
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	APBD KABUPATEN
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	APBD KABUPATEN
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	APBD KABUPATEN
<b>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	APBD KABUPATEN
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	APBD KABUPATEN
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	APBD KABUPATEN
4. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	APBD KABUPATEN
<b>3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	
1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	APBD KABUPATEN
<b>4. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	APBD KABUPATEN
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	APBD KABUPATEN
5. Penyediaan Barang Cetakan dan	APBD KABUPATEN

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

Penggandaan	
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	APBD KABUPATEN
7. Fasilitas Kunjungan Tamu	APBD KABUPATEN
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	APBD KABUPATEN
<b>5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	
1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	APBD KABUPATEN
2. Pengadaan Mebel	APBD KABUPATEN
3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya	APBD KABUPATEN
<b>6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	APBD KABUPATEN
<b>7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	APBD KABUPATEN
3. Pemeliharaan Mebel	APBD KABUPATEN
4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	APBD KABUPATEN
5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	APBD KABUPATEN
<b>8. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</b>	
1. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	APBD KABUPATEN
2. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	APBD KABUPATEN
3. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	APBD KABUPATEN
<b>9. Layanan Administrasi DPRD</b>	
1. Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	APBD KABUPATEN
2. Fasilitas Fraksi DPRD	APBD KABUPATEN
3. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	APBD KABUPATEN

**II. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**

**Rencana Strategis (RENSTRA) 2017 - 2022**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat**

<b>1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD</b>	
1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	APBD KABUPATEN
2. Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik	APBD KABUPATEN
<b>2. Pembahasan Kebijakan Anggaran</b>	
1. Pembahasan KUA dan PPAS	APBD KABUPATEN
2. Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	APBD KABUPATEN
3. Pembahasan APBD	APBD KABUPATEN
4. Pembahasan APBD Perubahan	APBD KABUPATEN
5. Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	APBD KABUPATEN
<b>3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>	
1. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	APBD KABUPATEN
2. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	APBD KABUPATEN
3. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	APBD KABUPATEN
<b>4. Peningkatan Kapasitas DPRD</b>	
1. Orientasi DPRD	APBD KABUPATEN
2. Pendalaman Tugas DPRD	APBD KABUPATEN
3. Publikasi dan Dokumentasi Dewan	APBD KABUPATEN
4. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	APBD KABUPATEN
5. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	APBD KABUPATEN
6. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	APBD KABUPATEN
<b>5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</b>	
1. Kunjungan Kerja dalam Daerah	APBD KABUPATEN
2. Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	APBD KABUPATEN
3. Pelaksanaan Reses	APBD KABUPATEN
<b>6. Fasilitasi Tugas DPRD</b>	
1. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	APBD KABUPATEN
2. Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	APBD KABUPATEN
3. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	APBD KABUPATEN
4. Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	APBD KABUPATEN

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Renstra OPD merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang kemudian menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (RENJA) OPD setiap tahunnya.

Dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan indikator-indikator sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Dari beberapa indikator kinerja yang ditetapkan, Sekretariat DPRD memiliki 1 (satu) Indikator Kinerja Utama, yaitu :

**Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD**

NO	Sasaran Strategis	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap tahun ke-					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	1	2	3	4	5	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Lampung Barat	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

Dari uraian Indikator Kinerja Utama (IKU) pendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD tersebut, apabila dapat tercapai, maka kondisi Kinerja akan terlaksana dengan baik.

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana Strategis (Renstra) mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat, penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat maupun di lingkup Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022.

Liwa, 6 Juli 2018  
SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**MULIYONO, SH**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19621225 199203 1 002

**LAMPIRAN**

**NOMENKLATUR**

**PROGRAM DAN**

**KEGIATAN**

**BERDASARKAN**

**PERMENDAGRI**

**NOMOR 13**

**TAHUN 2006 TENTANG**

**PENGELOLAAN**

**KEUANGAN DAERAH**

**LAMPIRAN**

**NOMENKLATUR PROGRAM,**

**KEGIATAN DAN SUB**

**KEGIATAN BERDASARKAN**

**KEPUTUSAN MENTERI**

**DALAM NEGERI NOMOR**

**050-3708 TAHUN 2020**

**TENTANG HASIL**

**VERIFIKASI DAN VALIDASI**

**PEMUTAKHIRAN**

**KLASIFIKASI, KODEFIKASI**

**DAN NOMENKLATUR**

**PERENCANAAN**



# **PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DAERAH**

## LAMPIRAN RENSTRA HASIL APLIKASI SIPD

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN KINERJA					KERANGKA PENDANAAN					PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
			2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA	Jumlah Bidang Urusan yang dilaksanakan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	1 Bidang Urusan	20.565.484.471	19.968.701.968	22.176.523.300	22.066.639.480	22.012.651.417	
A.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	26 Dokumen	25 Dokumen	25 Dokumen	25 Dokumen	27 Dokumen	53.200.000	39.700.000	128.760.000	137.014.000	158.364.000	
	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	9 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	10 Dokumen	15.000.000	5.000.000	5.000.000	8.650.000	30.000.000	Sekretariat DPRD
	2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	6.200.000	6.200.000	6.200.000	6.576.000	6.576.000	Sekretariat DPRD
	3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5.500.000	5.500.000	5.500.000	6.576.000	6.576.000	Sekretariat DPRD
	4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	4.500.000	4.500.000	4.500.000	6.576.000	6.576.000	Sekretariat DPRD
	5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	6.500.000	6.500.000	6.500.000	6.576.000	6.576.000	Sekretariat DPRD
	6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3.500.000	3.500.000	3.500.000	4.500.000	4.500.000	Sekretariat DPRD
	7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12.000.000	8.500.000	97.560.000	97.560.000	97.560.000	Sekretariat DPRD
B.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	2.561.500.000	2.626.486.968	2.810.582.100	2.812.795.100	2.812.795.100	
	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangannya	33 Orang	33 Orang	33 Orang	33 Orang	37 Orang	2.550.000.000	2.614.986.968	2.799.082.100	2.799.082.100	2.799.082.100	Sekretariat DPRD
	2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	4.500.000	4.500.000	4.500.000	5.713.000	5.713.000	Sekretariat DPRD
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD yang disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2.500.000	2.500.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000	Sekretariat DPRD
	4 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	4.500.000	4.500.000	4.500.000	5.000.000	5.000.000	Sekretariat DPRD
C.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang dilaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerahnya	33 pegawai	33 pegawai	33 pegawai	33 pegawai	35 pegawai	200.000.000	150.000.000	145.000.000	392.420.000	392.420.000	
	1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	33 Pegawai	33 Pegawai	33 Pegawai	33 Pegawai	35 Pegawai	200.000.000	150.000.000	145.000.000	392.420.000	392.420.000	Sekretariat DPRD

D.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah sub organisasi dilaksananakan Administrasi Umum Perangkat Daerahnya	3 sub organisasi	3 sub organisasi	3 sub organisasi	3 sub organisasi	3 sub organisasi	2.495.784.000	2.218.071.000	2.504.931.000	2.957.328.500	2.868.037.000	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	12 Jenis	12 Jenis	12 Jenis	12 Jenis	12 Jenis	25.000.000	25.000.000	35.000.000	42.078.000	42.078.000	Sekretariat DPRD
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	50 Unit	60 Unit	45 Unit	50 Unit	45 Unit	250.784.000	124.971.000	35.271.000	533.069.500	342.000.000	Sekretariat DPRD
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga yang disediakan	17 Unit	17 Unit	17 Unit	17 Unit	17 Unit	250.000.000	175.000.000	357.160.000	157.160.000	231.000.000	Sekretariat DPRD
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	45.000.000	45.000.000	25.000.000	98.576.000	98.576.000	Sekretariat DPRD
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	35 Jenis	35 Jenis	35 Jenis	35 Jenis	35 Jenis	250.000.000	250.000.000	234.000.000	392.333.000	392.333.000	Sekretariat DPRD
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	1.350.000.000	1.273.100.000	1.434.500.000	1.140.000.000	1.264.000.000	Sekretariat DPRD
7	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah jenis penyediaan makanan dan minuman tamu	13 Jenis	13 Jenis	13 Jenis	13 Jenis	13 Jenis	125.000.000	125.000.000	150.000.000	174.050.000	174.050.000	Sekretariat DPRD
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	20 Kali	20 Kali	20 Kali	20 Kali	20 Kali	200.000.000	200.000.000	234.000.000	420.062.000	324.000.000	Sekretariat DPRD
E.	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang diadakan	54 Buah	0 Buah	2 Buah	0 Buah	0 Buah	491.000.000	-	1.250.000.000	-	-	
1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang diadakan	1 Unit	0 Unit	2 Unit	0 Unit	0 Unit	421.000.000	-	1.250.000.000	-	-	Sekretariat DPRD
2	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang disediakan	4 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	50.000.000	-	-	-	-	Sekretariat DPRD
3	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang disediakan	49 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	0 Buah	20.000.000	-	-	-	-	Sekretariat DPRD
F.	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah sub organisasi yang disediakan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 sub organisasi	3 sub organisasi	3 sub organisasi	3 sub organisasi	3 sub organisasi	229.500.000	204.500.000	330.260.900	468.001.600	468.001.600	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar	1300 surat	1300 surat	1300 surat	1300 surat	1300 surat	4.500.000	4.500.000	6.850.000	18.250.000	18.250.000	Sekretariat DPRD
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telpon, air dan listrik yang dibayar	22 Rekening	22 Rekening	22 Rekening	22 Rekening	22 Rekening	100.000.000	100.000.000	158.410.900	158.410.900	158.410.900	Sekretariat DPRD
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sub organisasi yang dilaksanakan pengadministrasian umumnya	3 Sub Organisasi	3 Sub Organisasi	3 Sub Organisasi	3 Sub Organisasi	3 Sub Organisasi	125.000.000	100.000.000	165.000.000	291.340.700	291.340.700	Sekretariat DPRD
G.	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	300 Unit	300 Unit	300 Unit	60 Unit	60 Unit	624.500.000	661.500.000	777.000.000	934.629.980	934.629.980	

1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan, Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan jabatan yang disediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraannya	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	205.000.000	215.000.000	224.000.000	245.336.000	245.336.000	Sekretariat DPRD
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan operasional yang disediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraannya	24 Unit	24 Unit	24 Unit	24 Unit	24 Unit	250.000.000	275.000.000	287.000.000	346.174.000	346.174.000	Sekretariat DPRD
3	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	4.500.000	4.500.000	10.000.000	24.516.000	24.516.000	Sekretariat DPRD
4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	35.000.000	35.000.000	121.000.000	133.857.800	133.857.800	Sekretariat DPRD
5	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Yang Dipelihara	250 Buku	250 Buku	250 Buku	0 Buku	0 Buku	10.000.000	12.000.000	12.000.000	-	-	Sekretariat DPRD
6	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	120.000.000	120.000.000	123.000.000	184.746.180	184.746.180	Sekretariat DPRD
H.	Kegiatan : Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Jenis Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD yang dilaksanakan	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	12.815.000.471	12.637.475.000	13.099.020.300	13.127.020.300	13.126.942.737	
1	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	12.300.000.471	12.000.000.000	12.433.545.300	12.433.545.300	12.433.467.737	Sekretariat DPRD
2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang disediakan	175 Stell	175 Stell	175 Stell	175 Stell	175 Stell	350.000.000	452.475.000	452.475.000	452.475.000	452.475.000	Sekretariat DPRD
3	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Peserta General Chek Up	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	165.000.000	185.000.000	213.000.000	241.000.000	241.000.000	Sekretariat DPRD
I.	Kegiatan : Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Jenis Layanan Administrasi bagi Anggota DPRD	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	1.095.000.000	1.430.969.000	1.130.969.000	1.237.430.000	1.251.461.000	
1	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah Pelaksanaan Pelantikan Pimpinan dan Anggota DPRD	1 Kali	3 Kali	0 Kali	1 Kali	1 Kali	35.000.000	350.000.000	-	85.000.000	85.000.000	Sekretariat DPRD
2	Fasilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Rapat Fraksi DPRD	216 Kali	216 Kali	216 Kali	216 Kali	216 Kali	110.000.000	130.969.000	130.969.000	130.969.000	145.000.000	Sekretariat DPRD
3	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah bulan penyediaan kebutuhan Rumah Tangga DPRD	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	950.000.000	950.000.000	1.000.000.000	1.021.461.000	1.021.461.000	Sekretariat DPRD
II	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Mendapat Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	12.765.534.500	9.428.237.500	9.158.078.285	11.261.417.263	13.541.687.500	
A.	Kegiatan : Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Jumlah Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	6 buah	6 buah	6 buah	6 buah	6 buah	569.962.000	497.600.000	497.600.000	581.000.000	705.000.000	
1	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Rapat DPRD Pembahasan Ranperda	75 Kali	75 Kali	75 Kali	75 Kali	75 Kali	175.000.000	150.000.000	150.000.000	125.000.000	145.000.000	Sekretariat DPRD
2	Fasilitasi Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Jumlah Ranperda Inisiatif DPRD	2 Buah	2 Buah	2 Buah	2 Buah	2 Buah	394.962.000	347.600.000	347.600.000	456.000.000	560.000.000	Sekretariat DPRD

B.	Kegiatan : Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah Rapat Pembahasan Kebijakan Anggaran	103 Kali	103 Kali	103 Kali	103 Kali	103 Kali	305.482.500	265.002.500	265.002.500	224.425.000	305.482.500	
1	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Rapat Pembahasan KUA dan PPAS	15 Kali	15 Kali	15 Kali	15 Kali	15 Kali	34.162.500	34.162.500	34.162.500	34.162.500	34.162.500	Sekretariat DPRD
2	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Rapat Pembahasan KUPA dan PPAS Perubahan	13 Kali	13 Kali	13 Kali	13 Kali	13 Kali	34.162.500	30.000.000	30.000.000	34.162.500	34.162.500	Sekretariat DPRD
3	Pembahasan APBD	Jumlah Rapat Pembahasan APBD	25 Kali	25 Kali	25 Kali	25 Kali	25 Kali	79.052.500	76.590.000	76.590.000	56.000.000	79.052.500	Sekretariat DPRD
4	Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Rapat Pembahasan Perubahan APBD	25 Kali	25 Kali	25 Kali	25 Kali	25 Kali	79.052.500	67.800.000	67.800.000	54.300.000	79.052.500	Sekretariat DPRD
5	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Rapat Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	25 Kali	25 Kali	25 Kali	25 Kali	25 Kali	79.052.500	56.450.000	56.450.000	45.800.000	79.052.500	Sekretariat DPRD
C.	Kegiatan : Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Bidang Pengawasan DPRD yang Dilaksanakan	3 Bidang	3 Bidang	3 Bidang	3 Bidang	3 Bidang	274.610.000	201.000.000	201.000.000	194.871.263	217.500.000	
1	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Pengawasan DPRD Bidang Pemerintahan dan Hukum	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	91.549.000	67.000.000	67.000.000	64.871.263	72.500.000	Sekretariat DPRD
2	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Pengawasan DPRD Bidang Kesejahteraan Rakyat	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	91.512.000	67.000.000	67.000.000	65.000.000	72.500.000	Sekretariat DPRD
3	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Pengawasan DPRD Bidang Perekonomian	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	91.549.000	67.000.000	67.000.000	65.000.000	72.500.000	Sekretariat DPRD
D.	Kegiatan : Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Jenis Peningkatan Kapasitas DPRD yang dilaksanakan	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	3.995.000.000	2.930.000.000	2.291.000.000	3.549.108.000	4.098.912.000	
1	Orientasi DPRD	Jumlah Orientasi yang dilaksanakan	0 Kali	1 Kali	0 Kali	0 Kali	0 Kali	-	150.000.000	-	-	-	Sekretariat DPRD
2	Bimbingan Teknis DPRD	Jumlah Pelaksanaan Bimbingan Teknis	6 Kali	6 Kali	6 Kali	6 Kali	6 Kali	1.450.000.000	1.050.000.000	1.050.000.000	1.950.000.000	2.192.000.000	Sekretariat DPRD
3	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Jenis Publikasi dan Dokumentasi Dewan yang dilaksanakan	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	2.350.000.000	1.530.000.000	1.041.000.000	950.000.000	1.230.000.000	Sekretariat DPRD
4	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Pakar dan Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD	0 Orang	0 Orang	0 Orang	10 Orang	10 Orang	-	-	-	320.000.000	343.804.000	Sekretariat DPRD
5	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang	145.000.000	165.000.000	165.000.000	279.108.000	283.108.000	Sekretariat DPRD
6	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Silaturahmi dan Forum Diskusi	2 Kali	1 Kali	1 Kali	2 Kali	2 Kali	50.000.000	35.000.000	35.000.000	50.000.000	50.000.000	Sekretariat DPRD
E.	Kegiatan : Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	5 Kali	5 Kali	5 Kali	5 Kali	5 Kali	2.175.000.000	1.159.135.000	2.415.975.785	2.143.185.000	2.332.185.000	
1	Kunjungan Kerja dalam Daerah	Jumlah Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	125.000.000	136.135.000	135.975.785	136.135.000	136.135.000	Sekretariat DPRD

2	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Pokok Pikiran yang terakomdir	0 Buah	0 Buah	0 Buah	350 Buah	350 Buah	-	-	-	6.771.000	6.771.000	Sekretariat DPRD
3	Pelaksanaan Reses	Jumlah Pelaksanaan Reses	3 Kali	3 Kali	3 Kali	3 Kali	3 Kali	2.050.000.000	1.023.000.000	2.280.000.000	2.000.279.000	2.189.279.000	Sekretariat DPRD
F.	Kegiatan : Fasilitas Tugas DPRD	Jumlah Jenis Fasilitas Tugas DPRD yang dilaksanakan	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	5.445.480.000	4.375.500.000	3.487.500.000	4.568.828.000	5.882.608.000	
1	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Perjalanan Dinas Pimpinan dan Badan	10 Kali	10 Kali	10 Kali	10 Kali	10 Kali	5.295.000.000	4.213.000.000	3.325.000.000	4.300.000.000	5.600.000.000	Sekretariat DPRD
		Jumlah Perjalanan Dinas Komisi dan Kepanitiaan dan Perjalanan Dinas Study Banding	12 Kali	12 Kali	12 Kali	12 Kali	12 Kali						
2	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah Buku Yang Tercetak	150 Buku	210 Buku	210 Buku	210 Buku	210 Buku	25.480.000	27.500.000	27.500.000	35.000.000	48.780.000	Sekretariat DPRD
3	Fasilitas Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Rapat Paripurna Istimewa DPRD	4 Kali	4 Kali	4 Kali	4 Kali	4 Kali	125.000.000	135.000.000	135.000.000	233.828.000	233.828.000	Sekretariat DPRD

	517.038.000
42	63.650.000
	31.752.000
	29.652.000
	26.652.000
	32.652.000
	19.500.000
	313.180.000
	-
	13.624.159.268
	13.562.233.268
	24.926.000
	13.500.000
	23.500.000
	-
	1.279.840.000
	1.279.840.000
	-

13.044.151.500

169.156.000

1.286.095.500

1.170.320.000

312.152.000

1.518.666.000

6.461.600.000

748.100.000

1.378.062.000

-

1.741.000.000

1.671.000.000

50.000.000

20.000.000

-

1.700.264.100

52.350.000

675.232.700

972.681.400

-

3.932.259.960



1.134.672.000

1.504.348.000

68.032.000

458.715.600

34.000.000

732.492.360

-

64.805.458.808

61.600.558.808

2.159.900.000

1.045.000.000

-

6.145.829.000

555.000.000

647.907.000

4.942.922.000

-

56.154.955.048

2.851.162.000

745.000.000

2.106.162.000

-

1.365.395.000

170.812.500

162.487.500

367.285.000

348.005.000

316.805.000

-

1.088.981.263

362.920.263

363.012.000

363.049.000

-

16.864.020.000

150.000.000

7.692.000.000

7.101.000.000

663.804.000

1.037.216.000

220.000.000

-

10.225.480.785

669.380.785

13.542.000

9.542.558.000

-

23.759.916.000

22.733.000.000

-

164.260.000

862.656.000