

RENSTRA 2014 – 2018

RENCANA STRATEGIS



TAHUN 2018
SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
PROVINSI SULAWESI UTARA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan di Kabupaten Minahasa Tenggara tidak lepas peranannya dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Implementasi dari pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan nyata dengan dilaksanakannya fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Fungsi-Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan 1) penyusunan Peraturan Daerah bersama dengan eksekutif, 2) penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, 3) pengawasan pelaksanaan pembangunan yang direncanakan didalam APBD.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa dalam menyelenggarakan Otonomi, Daerah mempunyai kewajiban salah satunya adalah menyusun perencanaan Daerah, sejalan dengan Otonomi Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah disusun perencanaan Pembangunan Daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan Nasional.

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka sebagai salah satu pelaku pembangunan dengan memperhatikan tugas Pemerintah berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Kabupaten sebagai Daerah Otonom dan kecenderungan dinamika perubahan lingkungan strategis, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara menyusun suatu dokumen perencanaan berupa Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2014-2018.

Berdasarkan hal tersebut diatas pada penerapannya di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stabilisasi. Fungsi perencanaan dalam APBD, mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

Untuk menyusun APBD, pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renstra SKPD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.

Rencana Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2014-2018, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan pedoman melaksanakan Program dan kegiatan di Tahun 2014-2018 yang merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program yang ada yang memuat program dan kegiatan Tahun 2014-2018, dan juga berangkat dari Tugas Pokok dan Fungsi dari Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara,

Melaksanakan administrasi untuk mendukung Tugas Pokok dan Fungsi dari DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.

Didalam menjalankan tugas-tugas Sekretariat DPRD tidak lepas peranannya dari kegiatan administrasi didalamnya terdapat administrasi yang bersifat statis yaitu organisasi dan administrasi yang bersifat dinamis yaitu manajemen.

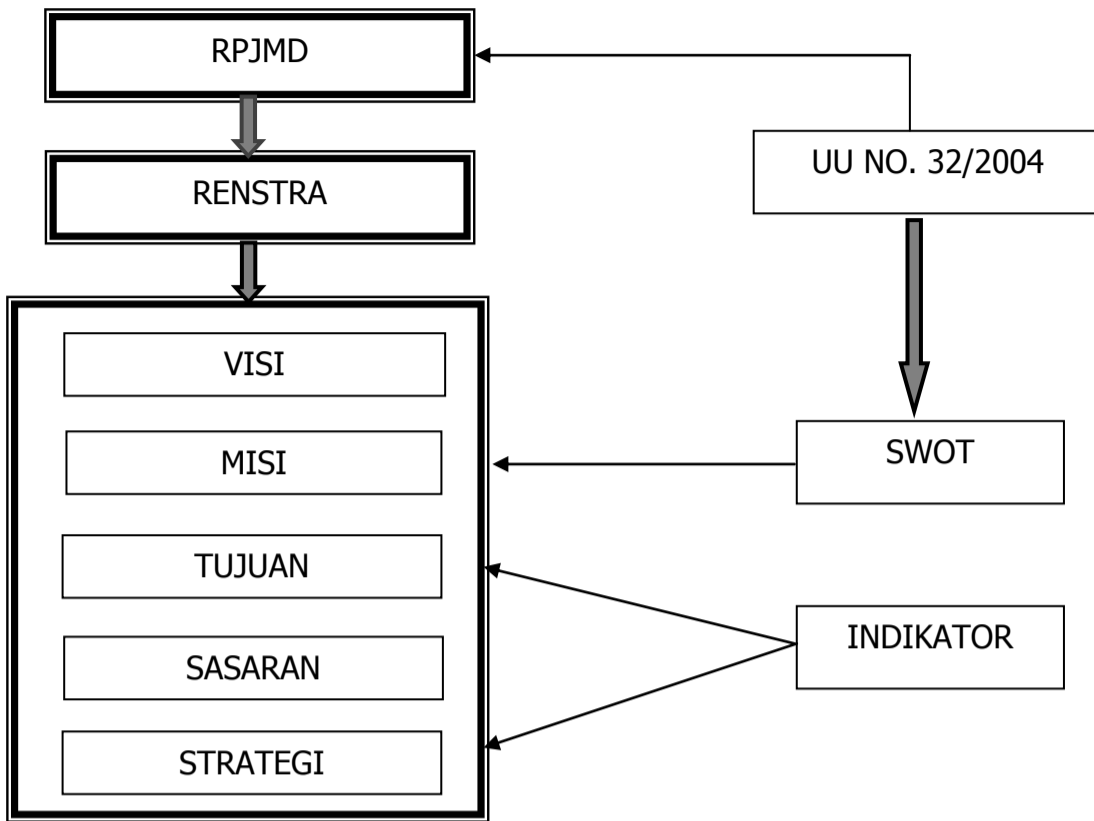
Administrasi bukanlah sesuatu yang hampa nilai (value-free) atau bersifat imparsial dan apolitis, melainkan sesuatu yang sarat akan nilai (value laden) politik.

Politik mempunyai hubungan yang erat sekali dengan administrasi.

Kemampuan Pengambilan Keputusan (decision making) terhadap Fungsi-Fungsi yang dilaksanakan oleh DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara sangat besar ditentukan oleh dukungan administrasi dari Sekretariat DPRD itu sendiri.

Pada kenyataan tugas-tugas administrasi adalah tugas-tugas yang harus dipahami secara baik sehingga dalam penerapannya tidak akan terjadi kelebihan pemahaman, dengan demikian akan tercapai satu Sekretariat DPRD yang mampu mendukung tugas-tugas DPRD untuk terciptanya produk-produk DPRD yang berkualitas lewat dukungan dari Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara. Untuk itu diperlukan satu rencana strategi yang terukur, transparan dan akuntabel sehingga mendapatkan hasil yang optimal.

Alur Pikir Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD



Landasan Hukum

Rencana Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2014-2018 disusun berdasarkan :

1. UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).
3. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
4. UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
5. PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. PP Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
7. PP Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah.
8. PP Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
9. PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 yang telah disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Peraturan Daerah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan

Rencana Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara disusun dengan maksud dan Tujuan :

a. Maksud :

- Menyediakan tolok ukur dan alat bantu sebagai landasan kegiatan pencapaian kinerja dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara secara konsekwen dan konsisten.
- Menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

b. Tujuan :

- Tersedianya dokumen yang strategis dan komprehensif
- Lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan dalam mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD.
- Meminimalisir Pernyataan Tidak Puas dari Pimpinan dan Anggota DPRD akan Pelayanan DPRD.
- Menyediakan dokumen perencanaan untuk lebih memudahkan dalam pelaksanaannya serta pengukuran evaluasi kinerja.
- Sebagai bagian dari pertanggung jawaban pelaksanaan system akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.

- Agar rencana strategi dapat terukur dengan memperhatikan skala prioritas.
- Menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2014-2018.
- Menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif dan berkelanjutan.
- Merupakan komitmen bersama dalam melaksanakan program-program.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2014-2018 disusun berdasarkan tata urut sebagai berikut :

| | | |
|-----|-----|--|
| BAB | I | Pendahuluan |
| | | 1.1. Latar Belakang |
| | | 1.2. Landasan Hukum |
| | | 1.3. Maksud dan Tujuan |
| | | 1.4. Sistematika Penulisan |
| BAB | II | Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara |
| | | 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara |
| | | 2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara |
| | | 2.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara |
| Bab | III | Isu – Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi |
| | | 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara |
| | | 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati |
| | | 3.3. Penentuan Isu – isu Strategis |
| Bab | IV | Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis dan Kebijakan |
| | | 4.1. Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara |
| | | 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara |
| | | 4.3. Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD Kab.Minahasa Tenggara |
| Bab | V | Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif |
| Bab | VI | Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kab.Minahasa Tenggara Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD |
| Bab | VII | Penutup |

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kab.Minahasa Tenggara.

a. Tugas Pokok

Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara berdasarkan Perda Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Kedudukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas seperti tersebut diatas Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara menyelenggarakan fungsi :

- b.1 Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
- b.2 Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- b.3 Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- b.4 Penyediaan dan pengkoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD.

c. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD adalah :

1. Sekretaris DPRD
2. Kepala Bagian
3. Kepala Sub Bagian
4. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara terdiri dari 3 (tiga) Bagian dan 6 (enam) Subbagian yaitu :

TUPOKSI BAGIAN UMUM, ADMINISTRASI DAN PROTOKOLER

- Tupoksi Pokok : Menyelenggarakan urusan surat menyurat yang diperlukan oleh DPRD, urusan Kepegawaian, merencanakan kebutuhan barang serta urusan rumah tangga DPRD, menyiapkan pedoman dan teknis pembinaan pengembangan Hubungan Masyarakat, Menyiapkan bahan pelayanan pers dan media massa, merencanakan tugas Protokol dan perjalanan dinas.
- Fungsi :
- Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan
 - Menyiapkan buku pengelolaan administrasi Sekretariat DPRD.
 - Melakukan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan.
 - Menyusun Administrasi Kepegawaian.
 - Merencanakan barang berdasarkan anggaran yang tersedia.
 - Memelihara barang inventaris kantor dan sekretariat DPRD.
 - Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD
 - Menyusun bahan keprotokolan pimpinan dan Anggota DPRD.
 - Mempersiapkan Administrasi perjalanan.

- Melaksanakan Tugas lain yang diberikan Sekretaris DPRD

Sub Bagian Umum, Administrasi dan Protokoler.

- Tugas Pokok : Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, peliputan layanan pers dan media massa, tugas – tugas protokoler, perjalanan dinas dan dokumentasi DPRD.
- Fungsi : 1.) Melakukan administrasi surat menyurat.
2.) Melakukan pengarsipan dokumen dan surat-surat lainnya.
3.) Membuat administrasi kepegawaian.
4.) Memfasilitasi Publikasi DPRD.
5.) Menyampaikan layanan Pers dan Media Massa
6.) Memfasilitasi Pelaksanaan pertemuan DPRD
7.) Melakukan evaluasi dan menyampaikan laporan kinerja.
8.) Mempersiapkan dan menangani pelaksanaan acara resmi DPRD.
9.) Mengurus Administrasi Perjalanan Dinas.
10.) Menyiapkan bahan peliputan, dokumentasi dan visualisasi DPRD.
11.) Melakukan evaluasi dan penyampaian laporan kinerja
12.) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Sub. Bagian Peralatan, Perlengkapan dan Urusan Dalam

- Tugas Pokok : Menyelenggarakan administrasi peralatan/ barang inventaris kantor, urusan rumah tangga dewan dan memelihara kebersihan, keamanan dan ketertiban Lingkungan Kantor.
- Fungsi : 1.) Membuat rencana kebutuhan barang dan alat tulis kantor
2.) Membuat rencana kebutuhan barang dan ATK
3.) Menginventarisir dan melaksanakan registrasi barang serta mengurus penghapusan barang inventaris.
4.) Menerima, merawat dan memperbaiki barang inventaris kantor
5.) Melakukan pemeliharaan Kendaraan Dinas
6.) Melakukan Penyimpanan barang inventaris kantor
7.) Melaksanakan Urusan Rumah Tangga DPRD.
8.) Memelihara Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban Kantor serta Rumah Dinas Jabatan.
9.) Menyiapkan Fasilitas pendukung Pelaksanaan Rapat DPRD
10.) Melakukan Evaluasi dan menyampaikan laporan kinerja.
11.) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

BAGIAN KAJIAN DAN LEGISLASI

- Tugas Pokok : Menyiapkan pelaksanaan dan administrasi rapat, risalah rapat dan peraturan perundangan-undangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- Fungsi : - Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat dan tata tempat rapat DPRD
- Menyiapkan resume dan laporan hasil rapat DPRD
- Menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan
- Memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi penyusunan naskah akademik.
- Memverifikasi, mengkoordinasi pembahasan dan mengevaluasi penyusunan perda.
- Memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi rapat –rapat DPRD.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris DPRD.

Sub. Bagian Kajian Hukum dan Perundang-undangan.

- Tugas Pokok : Menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan dan Dokumen
- Fungsi : - Mengkaji dan menganalisa aturan-aturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPRD
- Melakukan pemeriksaan dokumen hukum perundang-undangan sebagai bahan referensi pembahasan dalam rapat DPRD.

- Menyusun keputusan DPRD dan Keputusan Pimpinan DPRD
- Melaksanakan Administrasi Keputusan DPRD, Penyimpanan serta perpustakaan DPRD.
- Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi.
- Membuat, Menyusun bahan analisis produk penyusunan Perda.
- Membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda Inisiatif
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bagian

Sub. Bagian Persidangan dan Risalah.

Tugas Pokok : Menyiapkan pelaksanaan Rapat, tata Tempat, administrasi, menghimpun data-data pembahasan DPRD serta laporan pelaksanaan rapat DPRD.

Fungsi : - Menghimpun data hasil pembahasan DPRD untuk bahan materi keputusan, resume pelaksanaan sidang DPRD.
 - Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang.
 - Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat.
 - Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD.
 - Merancang kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat.
 - Mempersiapkan ruang sidang/ rapat DPRD.
 - Menangani administrasi dan pendistribusian kepada peserta sidang dan anggota DPRD.
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bagian.

BAGIAN KEUANGAN, PERENCANAAN DAN PENGAWASAN

- (1) Bagian Keuangan Perencanaan, Pengawasan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam pengurusan keuangan, menyusun rencana anggaran dan laporan keuangan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan Perencanaan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Anggaran Dewan dan Sekretariat DPRD;
 - b. pelaksanaan penelitian/verifikasi administrasi keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. penyusunan laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - e. penyelenggaraan urusan pembukuan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai ayat (1) dan (2), **Kepala Bagian Keuangan Perencanaan dan Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:**
 - a. Mengkaji bahan penyusunan rencana strategi Sekretariat DPRD sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana anggaran Bagian Pengelolaan Keuangan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rencana belanja pegawai dan belanja barang di lingkungan Sekretariat DPRD;

- e mengkoordinasikan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Sekretariat DPRD;
- f. meneliti kebenaran atau sah tidaknya setiap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang akan diterbitkan Surat Perintah Membayar di Sekretariat DPRD;
- g menghitung pajak dan menyiapkan dokumen pajak khusus keuangan Sekretariat DPRD;
- h. memeriksa, meneliti / pengujian terhadap bukti-bukti pendukung terhadap realisasi anggaran serta mengevaluasi / memonitoring kinerja aparatur penggunaan anggaran di setiap Bagian di Sekretariat DPRD;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- j membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbagian Keuangan; mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- k .member petunjuk dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bagian Keuangan Perencanaan, Pengawasan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Sub bagian Perencanaan dan Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pengawasan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan penyusunan Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. melaksanakan penyusunan rencana belanja pegawai dan belanja barang;
- e. mengevaluasi pelaksanaan rencana pegawai dan belanja barang;
- f. menyusun laporan pelaksanaan anggaran;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- h. membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbagian Perencanaan Anggaran;
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

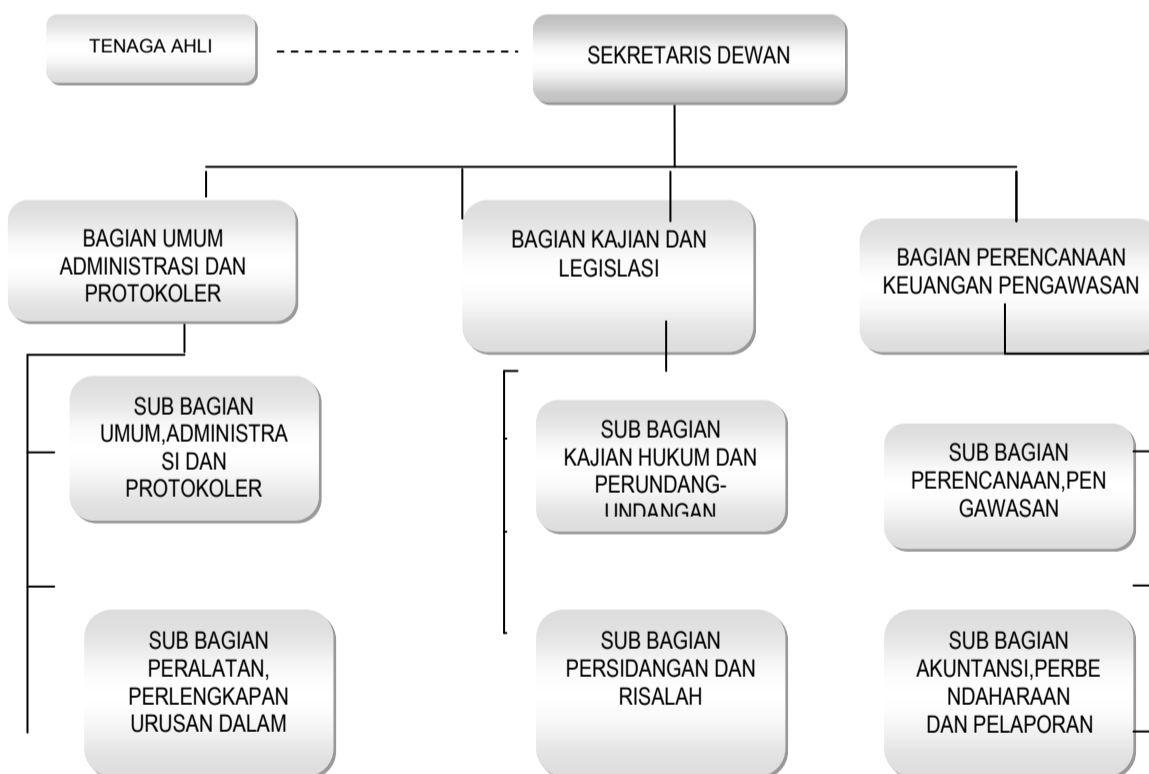
Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi Pelaporan;

- b. meneliti kebenaran atau sah tidaknya setiap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang akan diterbitkan Surat Perintah Membayar di Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan penghitungan pajak dan penyiapan dokumen pajak khusus keuangan Sekretariat DPRD;
- d. membuat laporan Realiasi kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi, Pelaporan;
- e. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan Penatausahaan SPM dan Pelaporan Realisasi Keuangan;
- g. menyusun laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan

Bagan 2

**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**



2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara

a. Sumber Daya Manusia

Susunan Kepegawaian

Tabel 1.

❖ Jumlah Pegawai

| | | | | |
|-------------|----|---|---|-------|
| 1. Golongan | IV | : | 4 | Orang |
|-------------|----|---|---|-------|

| | | | | |
|-------------|-----|---|----|-------|
| 2. Golongan | III | : | 24 | Orang |
| 3. Golongan | II | : | 4 | Orang |
| 4. Golongan | I | : | - | Orang |

Tabel 2

❖ Tingkat Pendidikan :

| | | | |
|-----------------|---|----|-------|
| 1. S2 | : | | Orang |
| 2. S1 | : | 22 | Orang |
| 3. Sarjana Muda | : | 3 | Orang |
| 4. SLTA | : | 6 | Orang |
| 5. SLTP | : | - | Orang |
| 6. SD | : | - | Orang |

Tabel 3.

❖ Jabatan Struktural (Eselon) :

| | | |
|-------|---|---------|
| II a | 1 | Jabatan |
| II b | | Jabatan |
| III a | 3 | Jabatan |
| III c | | Jabatan |
| IV a | 6 | Jabatan |
| IV b | | Jabatan |
| IV c | | Jabatan |

❖ Jabatan Fungsional

- Bendahara : 1 orang
- Pembantu Bendahara : 1 orang
- Pemegang Barang : 1 orang

❖ Jenis Kelamin :

- Laki-laki : 25 orang
- Perempuan : 6 orang

❖ Umur :

- 20 s/d 24 Tahun : 0 orang
- 25 s/d 29 Tahun : 3 orang
- 30 s/d 34 Tahun : 9 orang
- 35 s/d 39 Tahun : 6 orang
- 40 s/d 44 Tahun : 6 orang
- 45 s/d 49 Tahun : 3 orang
- 50 s/d 56 Tahun : 5 orang

Tabel 4.

b. Sarana dan Prasarana Aset.

| No | SARANA/PRASARANA | VOLUME | KETERANGAN |
|----|--|--|----------------------|
| 1. | Tanah a. Kantor b. Pameran c. Rumah Dinas - Ketua DPRD | - 1 Unit - Unit - Unit | |
| 2. | Bangunan a. Gedung Kantor b. Pameran | 1 Unit - Unit | - |
| 3. | Rumah Dinas: - Ketua DPRD - Wakil Ketua DPRD | - Unit - Unit | kurang |
| 4. | Kendaraan a. Roda Empat b. Roda Dua c. Roda enam | 23 Unit 8 Unit - unit | Baik Baik Baik |
| 5. | Peralatan lainnya • Televisi • Meja makan • Karpet • Mesin cuci • Exhaus fan • PC • Kursi rapat • Alat pemadam kebakaran • Rak peralatan • Profesional sound system • Tempat tidur • Mesin fotocopy • LCD • PABX • Delegate • Sound system • Handy Talky • Dispenser | 5 Unit - Unit - Unit - Unit - Unit 14 Unit 27 Unit - Unit - Unit 1 Unit - Unit 1 Unit 3 buah - buah 30 unit 1 unit 7- unit 7 buah | |

| No | SARANA/PRASARANA | VOLUME | KETERANGAN |
|----|---|--|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Mimbar • Loud speaker • Lemari besi • Mesin ketik • Lemari kaca • White board | <ul style="list-style-type: none"> 1 buah - buah 5 buah 5 buah 15 buah 3 buah | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sice • Meja rapat • Meja Tulis • Meja Telepon • Meja makan • Meja Reception • Meja Tambahan • Meja Biro • Lemari es • Exhaust fan • Tabung pemadam kebakaran • Filling besi • Rak kayu • Kursi putar • Kursi kerja/tangan • Kursi lipat • Meja makan • Telepon • Faximile • Computer • Laptop | <ul style="list-style-type: none"> - buah 51 buah - buah - buah - buah - buah - buah 95 buah 2 buah - buah - buah 2 buah - buah - buah 70 buah 34 buah - buah 9 buah 1 buah 14 buah 38 buah | |

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Kabupaten Minahasa Tenggara

Analisa situasi Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa Tenggara menggunakan SWOT analysis, diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 5.

a. Analisa Faktor Lingkungan Internal

| Faktor Internal | Kekuatan (S) | Kelemahan (W) |
|-----------------|--------------|---------------|
|-----------------|--------------|---------------|

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| SDM | Jumlah pegawai yang tersedia di Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara. | - Tenaga terampil belum merata penyebarannya di setiap Bagian. |
| Dana | - Sumber pendanaan Sekretariat DPRD berasal dari dana APBD, dan jumlahnya meningkat setiap tahunnya | - Penggunaan dana APBD yang ada belum dikelola secara maksimal sehingga belum mencerminkan kebutuhan secara keseluruhan. |
| Sarana dan prasarana | Sarana dan prasarana yang tersedia. | - Sarana dan Prasarana yang ada belum memadai sehingga tidak dapat memaksimalkan pelaksanaan tugas-tugas dari Sekretariat DPRD. |
| Organisasi/ Kelembagaan | Adanya Struktur Organisasi yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi | - Pemahaman tugas pokok dan fungsi masih lemah. |

b. Faktor Lingkungan Eksternal

| Faktor Eksternal | Peluang (O) | Ancaman (T) |
|-------------------------|---|--|
| Kebijakan | <p>Adanya hubungan kerjasama (kemitraan) antara eksekutif (Sekretariat DPRD) dan legislatif.</p> <p>Adanya komitmen dari Pimpinan Kepala Daerah untuk peningkatan SDM</p> <p>Penerapan Good Governance yang semakin baik.</p> | <p>- Peningkatan SDM lingkup administrasi cenderung memberikan gap atau kesenjangan dalam pelaksanaan tugas akibat belum meratanya peningkatan SDM aparatur.</p> <p>- Budaya kerja dan motivasi kerja aparatur masih rendah.</p> |

| | | |
|------------|--|---|
| TEKNOLOGI | Kemajuan IPTEK | - Masih adanya staf yang belum mampu menguasai Teknologi Informasi. |
| LINGKUNGAN | Adanya pengakuan terhadap pengelolaan administrasi aset dan administrasi keuangan di Sekretariat DPRD. | - Mempertahankan dan meningkatkan pengelolaan administrasi aset dan keuangan. |
| | Adanya komitmen dari pers terhadap informasi kinerja DPRD. | Masih adanya informasi kegiatan dan kinerja DPRD yang belum proporsional. |

Analisa SWOT

- Strategi SO** : Mengoptimalkan segala sumber daya Sekretariat DPRD dan memanfaatkan peluang yang ada untuk mewujudkan pelayanan administrasi yang optimal terhadap DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.
- Strategi WO** : Meningkatkan Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD melalui pendidikan dan penguasaan Teknologi Informasi.
- Strategi ST** : Memaksimalkan segala potensi sumber daya Sekretariat DPRD yang ada dan meningkatkan budaya dan motivasi kerja.
- Strategi WT** : Meningkatkan Sumber Daya Sekretariat DPRD sehingga dapat menekan ancaman eksternal yang ada.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa tenggara.

Dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa tenggara. Berikut ini beberapa permasalahan yang berpengaruh terhadap kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa tenggara, meliputi :

- 1) Tenaga terampil belum merata penyebarannya di setiap Bagian
- 2) Penggunaan dana APBD yang belum dikelola secara maksimal.
- 3) Sarana dan prasarana Sekretariat DPRD yang belum memenuhi syarat.
- 4) Pemahaman Tugas Pokok dan Fungsi masih lemah.
- 5) Sikap dan perilaku dari personil legislatif yang kurang mendukung kebijakan eksekutif (Sekretariat DPRD).

- 6) Peningkatan SDM lingkup administrasi cenderung memberikan gap atau kesenjangan dalam pelaksanaan tugas akibat belum meratanya peningkatan SDM Aparatur.
- 7) Budaya kerja dan motivasi kerja aparatur masih rendah.
- 8) Masih adanya staf yang belum mampu menguasai Teknologi Informasi.
- 9) Mempertahankan dan meningkatkan pengelolaan administrasi aset dan keuangan.
- 10) Masih adanya informasi kegiatan dan kinerja DPRD yang belum proporsional.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program KDH dan Wakil KDH

Dengan mempertimbangkan kemajuan yang telah dicapai pada periode 2009-2013 memperhatikan hasil telaahan visi, misi dengan memperhatikan dokumen RPJMD, visi dan misi Kabupaten Minahasa Tenggara tahun 2014-2018 "**MITRA BERDAULAT, BERDIKARI DAN BERKEPRIBADIAN**". Untuk mewujudkan "visi" tersebut sesuai dengan harapan terwujudnya Masyarakat Minahasa Tenggara yang Aman, sentosa, makmur, Sejahtera, sehat, cerdas, yang mempunyai budaya modern dan Agamis serta berkepribadian/ Jati diri yang dinamis, kreatif, Inovatif, Disiplin, berdaya tahan dan mampu ikut mewarnai proses Globalisasi, maka ditetapkan "Misi" Minahasa Tenggara 2014-2018 sebagai upaya dalam mewujudkan visi, sebagai berikut.

5 MISI yang disebut 5 Sukses :

- 1. Mewujudkan pemerintahan yang menjunjung supermasi Hukum, Demokratis, Profesional, Melayani, Rukun dan Damai dengan target :**
 - a. Meraih opini terbaik yakni Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas hasil audit BPK terhadap laporan keuangan setiap tahun dan mempertahankannya hingga tahun 2018, sehingga menjadi percontohan pengelolaan keuangan terbaik.
 - b. Meraih predikat sebagai Daerah percontohan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi hingga tahun 2018.
 - c. Meraih predikat sebagai Daerah percontohan dalam percepatan pemberantasan korupsi hingga tahun 2018.
 - d. Meraih Daerah percontohan dalam pelayanan public terbaik pada tahun 2016.
 - e. Berkembang dan lestarynya budaya Gotong Royong Masyarakat.
 - f. Berkembangnya Toleransi antar umat beragama dan antar etnis.
- 2. Mewujudkan pelayanan Pendidikan dan Kesehatan yang semakin berkualitas serta memberdayakan Masyarakat. Dengan target :**
 - a. Angka Melek Huruf (AMH) mencapai 99,99% pada tahun 2018. Rata-rata lama Sekolah siswa mencapai 15 tahun pada tahun 2018, sampai tahun 2018 seluruh guru sudah bersertifikasi.
 - b. Angka Harapan Hidup (AHH) mencapai angka 75 tahun.
 - c. Pelayanan Jamkesda secara keseluruhan (*Universal Coverage*) bagi semua warga Masyarakat Minahasa Tenggara pada tahun 2018.
 - d. Meraih prestasi terbaik dibidang Kesehatan, yakni sebagai Daerah Kabupaten Sehat pada tahun 2016.
 - e. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) mencapai angka 78.
 - f. Pada tahun 2018 penduduk miskin hanya sebesar 4 %, pengangguran hanya sebesar 3 %, dan tingkat partisipasi Angkatan Kerja mencapai 75 %.

3. Mewujudkan perekonomian yang handal berbasis potensi Bahari, Pertanian (kelapa), dan Parawisata serta iklim investasi dan kesempatan berusaha yang semakin kondusif. Dengan target :

- a. Ditetapkannya beberapa wilayah Kabupaten Minahasa Tenggara sebagai kawasan Minapolitan.
- b. Peningkatan kontribusi dari sektor Kelautan dan Perikanan.
- c. Adanya sentra Agropolitan Kelapa yang berperan dalam prosesing komoditas kelapa siap ekspor
- d. Bargaining position yang kuat dalam mengendalikan harga kopra.
- e. Kontribusi sektor pertanian/perkebunan mencapai 40 % dalam pembentukan PDRB dan pertumbuhan ekonomi hingga tahun 2018.
- f. Pertumbuhan Ekonomi pada tahun 2018 mencapai angka 8,5 %.
- g. Pada tahun 2018 PAD mencapai angka Rp.15 Miliar dan pendapatan perkapita Penduduk mencapai angka Rp.17 juta.
- h. Terjadi peningkatan arus kedatangan wisatawan domestik pada tahun 2018 sebanyak 6000 orang dan wisatawan mancanegara sebanyak 1000 orang.

4. Mewujudkan Infrastruktur Publik yang berkualitas, meningkatkan Aksesibilitas Transportasi, Telekomunikasi, Energi Listrik, Air Bersih, serta pemerataan Pembangunan hingga ke Perkampungan dan Pesisir, dengan target :

- a. mempercepat tuntasnya jalan Touluaan – Amurang pada tahun 2014, jalan Tombatu-Ratatotok pada tahun 2015.
- b. Mempercepat peningkatan status jalan Liwutung-Tababo menjadi jalan Provinsi.
- c. Mempercepat peningkatan status jalan Kabupaten menjadi jalan Provinsi sepanjang 100 km.
- d. Mempercepat modernisasi Pelabuhan Barang dan Perikanan di Kecamatan Belang dan Ratatotok.
- e. Mempercepat peningkatan kualitas Pembangunan hingga di Wilayah Perkampungan dan Pesisir.

5. Mewujudkan Lingkungan Hidup Yang Asri,Lestari, serta aman dari berbagai resiko bencana. dengan target :

- a. Tersedianya semua Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah beserta seluruh rencana rinci dan detailnya.
- b. Terehabilitasinya kawasan kritis dan rawan bencana diseluruh wilayah Kabupaten
- c. Terealisasinya sejumlah area habitat Terumbu Karang di seluruh Wilayah Pesisir.
- d. Bertambahnya Hutan Mangrove.
- e. Tersedianya TPA yang layak.
- f. Meraih Piala Adipura dalam kategori Kabupaten secara berturut-turut pada tahun 2016 hingga 2018.
- g. Pembangunan Infrastruktur pencegahan dan perlindungan dari berbagai resiko bencana serta pemulihan infrasruktur public pasca bencana.

3.3 Penentuan Isu – isu Strategis

Dengan memperhatikan analisis lingkungan eksternal dan internal, isu strategis Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa tenggara dalam lima tahun (2014-2018) mendatang adalah sebagai berikut:

- 1) Tenaga terampil belum merata penyebarannya di setiap Bagian
- 2) Penggunaan dana APBD yang belum dikelola secara maksimal.
- 3) Sarana dan prasarana Sekretariat DPRD yang belum memenuhi syarat.
- 4) Pemahaman Tugas Pokok dan Fungsi masih lemah.
- 5) Peningkatan SDM lingkup administrasi cenderung memberikan gap atau kesenjangan dalam pelaksanaan tugas akibat belum meratanya peningkatan SDM Aparatur.
- 6) Budaya kerja dan motivasi kerja aparatur masih rendah.
- 7) Masih adanya staf yang belum mampu menguasai Teknologi Informasi.
- 8) Mempertahankan dan meningkatkan pengelolaan administrasi aset dan keuangan.
- 9) Masih adanya informasi kegiatan dan kinerja DPRD yang belum proporsional.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI dan MISI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

VISI :

TERCIPTANYA PELAYANAN ADMINISTRASI YANG OPTIMAL SEKRETARIAT DPRD DALAM RANGKA Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

MISI :

- a. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana DPRD.
- b. Meningkatkan SDM di Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa Tenggara
- c. Meningkatkan Kualitas Kehumasan Sekretariat DPRD.
- d. Meningkatkan Tata Persidangan DPRD.
- e. Mewujudkan penataan dan pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD minahasa Tenggara

Tujuan

1. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana DPRD.
2. Meningkatkan SDM di Sekretariat DPRD.
3. Melaksanakan penataan administrasi keuangan yang efektif dan efisien.
4. Mewujudkan peran kehumasan Sekretariat DPRD
5. Membangun sistem dan proses pengambilan keputusan yang mengakomodir kepentingan masyarakat.

Sasaran Utama

Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara untuk mencapai visi dan misi pembangunan Tahun 2014- 2018, yaitu:

1. Terlaksananya peran dan fungsi sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja anggota DPRD secara profesional akuntabilitas bermoral dan transparan.
2. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang berkualitas.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara

| NO. | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN | | | | |
|-----|---|--|--|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| | | | | KE- | | | | |
| | | | | I 2014 | II 2015 | III 2016 | VI 2017 | V 2018 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | Terlaksananya peran dan fungsi sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja anggota DPRD secara profesional akuntabilitas bermoral dan transparan | Sekretariat DPRD. | Prosentase Prolegda | 65 % | 70% | 80% | 85% | 95% |
| 2. | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang berkualitas Tenggara | Tersedianya SDM yang berkualitas | Jumlah konsultasi dan koordinasi tugas-tugas Sekretariat DPRD. | 60% | 70% | 80% | 90% | 95% |
| | | | Jumlah Bimtek penguatan tugas Set. DPRD | 50% | 60% | 70% | 80% | 95% |
| | | Terlaksananya mekanisme penyaluran aspirasi masyarakat | Jumlah aspirasi masyarakat yang difasilitasi oleh Set. DPRD. | 50% | 60% | 70% | 80% | 95% |
| | | | Jumlah hearing/ | 50% 42 Kali | 60% 52 Kali Kegiatan | 70% 69 Kali Kegiatan | 80% 75 Kali | 90 % 80 Kali Kegiatan |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|---|--|
| | | | dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah, tokoh masyarakat dan agama yang difasilitasi Set. DPRD | Kegiatan Hearing dengan Pejabat Pemerintah dll. | n Hearing dengan Pejabat Pemerintah dll. | n Hearing dengan Pejabat Pemerintah dll. | Kegiatan Hearing dengan Pejabat Pemerintah dll. | n Hearing dengan Pejabat Pemerintah dll. |
| | | | Jumlah rapat paripurna pengambilan keputusan DPRD yang difasilitasi Set. DPRD. | 50% | 60% | 70% | 80% | 95% |
| | | | Jumlah Tenaga ahli, Kelompok Pakar, Tim Ahli yang disiapkan oleh Set. DPRD. | 50% | 60% | 70% | 80% | 95% |
| | | Terlaksananya sistem dan proses pengambilan keputusan yang mengakomodir kepentingan masyarakat. | Reses DPRD yang difasilitasi oleh Set. DPRD. | 3 kali | 3 kali | 3 kali | 3 kali | 3 kali |
| | | | Kunjungan kerja dan peninjauan lapangan tindak lanjut aspirasi masyarakat. | 50% | 60% | 70% | 80% | 95% |

4.3 Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa Tenggara

Strategi dan Arah kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara didasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2014 – 2018 dengan memperhatikan permasalahan yang telah diidentifikasi melalui hasil review pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD sebelumnya. Dalam pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD periode tahun 2009 – 2013, perencanaan program dan kegiatan secara keseluruhan telah dicantumkan di dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara. Namun untuk menjamin terlaksananya kegiatan yang dianggap prioritas dan mempunyai daya di dalam pencapaian hasil kegiatan Sekretariat DPRD, dilakukan upaya yang bersifat reformatif dan akseleratif. Upaya tersebut meliputi : Peningkatan sarana dan prasarana, Pengembangan SDM,

peningkatan peran kehumasan DPRD, peningkatan Tata Persidangan DPRD, peningkatan sistem penataan dan pengelolaan administrasi.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa Tenggara pada tahun 2014, maka dalam periode 2014-2018 akan dilaksanakan strategi dengan fokus pada Prioritas Sekretariat DPRD yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan Sekretariat DPRD 2014-2018.

Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara :

1. Pengembangan sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa Tenggara.

Tersedianya fasilitas pendukung dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara terutama dalam mendukung kelancaran pelaksanaan rapat-rapat, persidangan yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.

Fokus :

- a. Pembangunan gedung baru DPRD
- b. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.

2. Pengembangan SDM

Pemberdayaan SDM yang memiliki kompetensi, terampil dan memiliki kemampuan, berdisiplin serta menguasai IPTEK dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.

Fokus:

- a. Peningkatan konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas Sekretariat DPRD.
- b. Peningkatan kualitas lewat pelaksanaan Bimbingan Teknis pelaksanaan tugas.

3. Pengembangan dan peningkatan kualitas kehumasan Sekretariat DPRD.

Untuk Lebih meningkatkan peran Sekretariat DPRD dalam pelayanan kepada Lembaga DPRD, maka peranan kehumasan melalui penyebaran informasi dan penyediaan dokumentasi kegiatan DPRD, fasilitasi keprotokolan dan mekanisme penyaluran aspirasi masyarakat menjadi tolok ukur dalam pelaksanaan tugas.

Fokus:

- a. Meningkatkan publikasi dan informasi kegiatan DPRD.
- b. Meningkatkan fasilitasi keprotokolan DPRD
- c. Meningkatkan sosialisasi kegiatan DPRD di media cetak dan elektronik.
- d. Meningkatkan pelaksanaan konferensi pers.
- e. Meningkatkan pelayanan aspirasi masyarakat.

4. Pengembangan dan peningkatan tata kelola persidangan DPRD.

Memberikan pelayanan dukungan, memfasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD.

Fokus:

- a. Meningkatkan pelaksanaan pembahasan rancangan peraturan daerah Non APBD dan rancangan peraturan daerah inisiatif DPRD.
- b. Meningkatkan jumlah hearing, dialog dan koordinasi dengan pihak eksekutif, masyarakat dan tokoh agama.
- c. Meningkatkan pelaksanaan rapat paripurna DPRD dalam rangka pengambilan keputusan.
- d. Tersedianya tenaga ahli, kelompok pakar, tim ahli untuk Fraksi dan Alat Kelengkapan Dewan.
- e. Meningkatkan jumlah hearing Komisi dengan mitra kerja, pertemuan Badan Musyawarah, Pansus, Baleg, Badan Kehormatan, Badan Anggaran, Pimpinan DPRD dan Fraksi.
- f. Meningkatkan pelaksanaan reses DPRD.
- g. Meningkatkan kunjungan kerja dan peninjauan lapangan

5. Pengembangan sistem dan penataan pengelolaan administrasi keuangan yang efektif dan efisien

Pemenuhan kebutuhan pengelolaan administrasi yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD terhadap kebutuhan DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara adalah untuk menciptakan administrasi keuangan yang taat azas.

Fokus:

- a. Tersedianya laporan SPJ
- b. Meningkatkan penataan arsip keuangan.

Tabel 4.2

Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa tenggara

| VISI | | TERCIPTANYA PELAYANAN ADMINISTRASI YANG OPTIMAL SEKRETARIAT DPRD DALAM RANGKA Mendukung PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH | | |
|--|---------------------------------------|---|---|--|
| MISI | SASARAN | TUJUAN | STRATEGI | KEBIJAKAN |
| 1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana DPRD | 1. Kantor Sekretariat DPRD | Tersedianya gedung baru DPRD dan Sekretariat DPRD | 1. Pengembangan sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kabupaten Mitra | Membangun gedung Baru DPRD menjadi lebih representatif. |
| | 2. Peralatan dan perlengkapan kantor. | 2 Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor. | 1. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor. | Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. |
| 2. Meningkatkan SDM di Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa | 1. SDM di Kantor Sekretariat DPRD | 1. Tersedianya SDM yang berkualitas | 2. Pengembangan SDM | Peningkatan kemampuan aparatur lewat pelaksanaan Bimbingan Teknis penguasaan tugas |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Tenggara | | | | |
| 3. Meningkatkan Kualitas kehumasan Sekretariat DPRD. | 1. Informasi dan dokumentasi kegiatan DPRD. | 2. Tersedianya informasi dan dokumentasi kegiatan DPRD. | 3. Pengembangan publikasi dan informasi kegiatan DPRD. | Mendorong peran pers dalam rangka mendongkrak kinerja DPRD. |
| | 2. protokol DPRD. | 4. Terfasilitasinya Kegiatan Protokol DPRD | 5. Pengembangan fasilitasi keprotokol | Menciptakan staf yang tanggap dalam melaksanakan fasilitasi keprotokol DPRD |
| | 3. Aspirasi masyarakat. | 6. Terlaksananya Mekanisme Penyaluran Aspirasi Masyarakat | 7. Peningkatan pelayanan aspirasi masyarakat. | Mengembangkan sistem penerimaan aspirasi masyarakat |
| 4. Meningkatkan Tata Persidangan DPRD | 1. Tata Persidangan sesuai aturan | 1. Terlaksananya Tata Persidangan sesuai ketentuan yang berlaku | 2. Peningkatan Tata kelola persidangan. | Menciptakan staf yang mampu mendukung pelaksanaan rapat dan persidangan DPRD. |
| | 3. Proses pengambilan keputusan yang menagakomodir kepentingan masyarakat | 3. Terbangunnya sistem dan proses pengambilan keputusan yang menagakomodir kepentingan masyarakat | 4. Peningkatan sistem pengambilan keputusan yang mengakomodir kepentingan masyarakat. | Mendorong staf dalam rangka memfasilitasi DPRD dalam Penyerapan aspirasi masyarakat. |
| 5. Terwujudnya sistem penataan dan pengelolaan administrsi yang efektif dan Efisien. | 1. Penataan administrasi keuangan yang efektif dan efisien | 2. Terlaksananya penataan administrasi keuangan yang efektif dan efisien | 3. Peningkatan pengelolaan manajemen keuangan | Mendorong dan mengembangkan staf dalam penguasaan pengelolaan keuangan dan penataan arsip keuangan yang baik. |

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara dijelaskan pada Lampiran Tabel 5.1

BAB VI
INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Tabel 6.1

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| NO | Indikator | Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2013 | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD |
|-----|--|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| | | | Tahun 1 | Tahun 2 | Tahun 3 | Tahun 4 | Tahun 5 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | Terlaksananya pembahasan Rancangan Peraturan Daerah | 6 | 6 | 8 | 13 | 11 | 13 | 56 |
| 2. | Terlaksananya Fasilitasi Hearing/dialog dan koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 3. | Terlaksananya fasilitasi rapat-rapat paripurna DPRD | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 4. | Terlaksananya kegiatan reses DPRD | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 |
| 5. | Terlaksananya Fasilitasi peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD | - | 25 org kelompok pakar/ tim ahli | 25 org kelompok pakar/ tim ahli | 25 org kelompok pakar/ tim ahli | 25 org kelompok pakar/ tim ahli | 25 org kelompok pakar/ tim ahli | 25 org kelompok pakar/ tim ahli |
| 6. | Terlaksananya fasilitasi Rapat Paripurna Acara Kenegaraan | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7. | Terlaksananya fasilitasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi komisi | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 |
| 8. | Terlaksananya fasilitasi rapat-rapat Fraksi DPRD | | 25 org 3 tenaga ahli, 60 kali | 25 org 3 tenaga ahli, 60 kali | 25 org 3 tenaga ahli, | 25 org 3 tenaga ahli, | 25 org 3 tenaga ahli, | 25 org 3 tenaga ahli, |

| | | | | | | | | |
|-----|--|----|----|----|----|----|----|----|
| 9. | Penyebarluasan informasi kegiatan DPRD | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 10. | Fasilitasi pelayanan aspirasi masyarakat | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |

BAB VII

PENUTUP

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2014-2018 tidak lepas peranannya dari penyusunan Renstra 2009-2013.

Oleh karena itu, target pelaksanaan Renstra 2014-2018 lebih dititik beratkan pada pemberdayaan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara baik dari segi sarana prasarana maupun Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga bertitik tolak dari sumber daya yang memadai dapat memberikan dukungan yang maksimal dari Sekretariat DPRD terhadap Tugas dan Fungsi DPRD untuk dapat memberikan suatu hasil positif berupa semakin banyaknya produk-produk yang dihasilkan oleh DPRD yang berbasis kepentingan masyarakat dan kemajuan daerah Nyiur Melambai tercinta.

Kunci keberhasilan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas-tugasnya adalah karena adanya hubungan kerja yang baik dan harmonis antara Sekretariat dan DPRD.

Demikianlah Rencana Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten minahasa Tenggara Tahun 2014-2018 yang telah tersusun dengan satu catatan bahwa keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategi ini ditentukan oleh kemampuan dari aparatur itu sendiri baik teknis, manajerial serta penempatan personil yang tepat sesuai dengan pengalaman, bakat dan minat dalam rangka memberikan dukungan pelayanan administrative terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Rencana Strategi ini merupakan hasil perumusan yang ditemui dan berkembang saat ini dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara, dan apabila ada perkembangan baru yang mendesak untuk ditangani dan diselesaikan, maka dapat disesuaikan dan disempurnakan sesuai kebutuhan.

Ratahan, Januari 2018

Sekretaris DPRD,

Drs. Hans N Mokat
NIP.196303231983031016

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|----------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|----------|--|--|
| | | | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | | | 100% | 15,000,000.00 | | 20,000,000.00 | 95% | 20,000,000.00 | 95% | 24,000,000 | 100% | 25,000,000 | 99% | | |
| | | | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | | 100% | 29,950,000.00 | | 50,000,000.00 | 95% | 100,000,000.00 | 95% | 150,000,000 | 100% | | 100% | | |
| | | | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | | | 100% | 419,450,000.00 | | 50,000,000.00 | 95% | 40,000,000.00 | 95% | 5,000,000 | 100% | 7,000,000 | 99% | | |
| | | | | Penataan Kearsipan | | | | - | 100% | 12,050,000.00 | 95% | 12,050,000.00 | 95% | 5,000,000.00 | 100% | 15,000,000 | 100% | | |
| | | | | Penyediaan Makanan dan Minuman | | | 98% | 129,580,000.00 | 98% | 92,000,000.00 | 95% | 24,000,000.00 | 95% | 30,160,000.00 | 100% | 40,000,000.00 | 100% | | |
| | | | | Penunjang Pelaksana Rapat Koordinasi dan Konsultasi | | | | - | 100% | 803,375,000.00 | 95% | 1,890,222,000.00 | 95% | 1,697,500,000.00 | 100% | 1,800,000,000.00 | 100% | | |
| Tercapainya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | | | 5,549,690,000.00 | | 5,268,907,388.00 | | 3,507,000,000.00 | 95% | 7,136,500,000.00 | 100% | 1,017,650,000.00 | | | |
| | | | | Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | | | 2 Paket | 2,800,000,000.00 | | - | 1 Paket | 1,042,000,000.00 | 1 Paket | 1,700,000,000.00 | 2 Paket | 500,000,000.00 | 6 Paket | | |
| | | | | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | | | 10 Paket | 482,940,000.00 | 5 Paket | 166,943,500.00 | 5 Paket | 108,000,000.00 | 6 Paket | 151,200,000.00 | 6 Paket | 166,320,000.00 | 26 Paket | | |
| | | | | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | | | 8 Paket | 270,100,000.00 | 3 Paket | 80,963,888.00 | 3 Paket | 32,000,000.00 | 4 Paket | 44,800,000.00 | 4 Paket | 49,280,000.00 | 22 Paket | | |
| | | | | Pengadaan Meubelair | | | 8 Paket | 421,650,000.00 | | 100,000,000.00 | | 120,000,000.00 | | 75,000,000 | | 120,000,000 | 8 Paket | | |
| | | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan | | | 3 Unit | - | 3 Unit | 125,000,000.00 | 3 Unit | 120,000,000.00 | 3 Unit | 120,000,000.00 | 3 Unit | 132,000,000.00 | 3 Unit | | |
| | | | | Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor | | | 100% | - | 100% | 21,000,000.00 | 100% | 35,000,000.00 | 100% | 45,500,000.00 | 100% | 50,050,000.00 | 99% | | |
| | | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | | | 100% | 1,575,000,000.00 | | - | | - | | | | | 99% | | |
| | | | | Pembangunan/Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor | | | 1 Paket | - | 100% | 3,025,000,000.00 | | - | | 5,000,000,000 | | | 1 Paket | | |
| | | | | Pengadaan Tanah | | | | - | 100% | 1,750,000,000.00 | 1 Paket | 2,050,000,000.00 | | | | | 95% | | |
| Peningkatan Disiplin Aparatur | Meningkatnya Disiplin Aparatur | Peningkatan Disiplin Aparatur | | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | | | | 88,300,000.00 | | 71,250,000.00 | | 191,500,000.00 | | 89,512,500.00 | | 98,463,750.00 | | | |
| | | | | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya | | | 1 Paket | 26,650,000.00 | 1 Paket | 20,000,000.00 | 1 Paket | 23,250,000.00 | 1 Paket | 24,412,500.00 | 1 Paket | 26,853,750.00 | 5 Paket | | |
| | | | | Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu | | | 5 Paket | 61,650,000.00 | 1 Paket | 20,000,000.00 | 1 Paket | 23,250,000.00 | 1 Paket | 24,412,500.00 | 1 Paket | 26,853,750.00 | 9 Paket | | |
| | | | | Pengadaan Pakaian Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD | | | | - | 2 Paket | 31,250,000.00 | 2 Paket | 38,750,000.00 | 2 Paket | 40,687,500.00 | 2 Paket | 44,756,250.00 | 8 Paket | | |
| | | | | Pengadaan PIN DPRD | | | | | | | 1 Paket | 106,250,000.00 | | | | | 1 Pakete | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--------|------------------|----------|------------------|------------|------------------|----------|------------------|------------|------------------|------------|--|--|
| Tercapainya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | | | 100% | 390,500,000.00 | 100% | 72,500,000.00 | 100% | 70,000,000.00 | 100% | 91,000,000.00 | 100% | 100,100,000.00 | 100% | | |
| Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | Meningkatnya Kapasitas Perwakilan Rakyat Daerah | Meningkatnya Kapasitas Sumber daya Aparatur | Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah | | | 100% | 4,584,360,000.00 | | - | 36 Kali | 93,600,000.00 | 36 Kali | 98,280,000.00 | 36 Kali | 108,108,000.00 | 100% | | |
| | | | Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama | | | 100% | 38,400,000.00 | 100% | 24,000,000.00 | 12 Kali | 9,000,000.00 | 12 Kali | 9,450,000.00 | 12 Kali | 10,395,000.00 | 100% | | |
| | | | Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan | | | 100% | 98,400,000.00 | 100% | 1,315,100,000.00 | 98 Kali | 122,750,000.00 | 98 Kali | 128,887,500.00 | 98 Kali | 141,776,250.00 | 100% | | |
| | | | Rapat-Rapat Paripurna | | | 100% | 386,000,000.00 | 100% | 533,000,000.00 | 26 Kali | 224,850,000.00 | 26 Kali | 236,092,500.00 | 26 Kali | 259,701,750.00 | 100% | | |
| | | | Kegiatan Reses | | | 3 Kali | 1,034,925,000.00 | 3 Kali | 894,250,000.00 | 3 Kali | 1,875,000,000.00 | 3 Kali | 1,875,000,000.00 | 3 Kali | 1,875,000,000.00 | 100% | | |
| | | | Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Daerah | | | 97% | 782,900,000.00 | 75% | 283,500,000.00 | 98% | 4,151,492,000.00 | 99% | 4,151,492,000.00 | 99% | 4,566,641,200.00 | 99% | | |
| | | | Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD | | | 100% | 2,001,796,000.00 | 75% | 1,474,000,000.00 | 98 | 4,100,000,000.00 | 99% | 4,305,000,000.00 | 99% | 4,405,000,000.00 | 99% | | |
| | | | Rapat Paripurna HUT Kabupaten | | | | - | Kegiatan | 255,063,000.00 | 1 Kegiatan | 400,000,000.00 | Kegiatan | 420,000,000.00 | 1 Kegiatan | 462,000,000.00 | 4 Kegiatan | | |
| | | | Sosialisasi/Pameran Legislatif | | | | 24,000,000.00 | Kegiatan | 20,000,000.00 | zbxbc | 38,000,000.00 | Kegiatan | 39,900,000.00 | 1 Kegiatan | 43,890,000.00 | 5 Kegiatan | | |
| | | | Asuransi Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD | | | | 954,000,000.00 | 1 Paket | 900,000,000.00 | | - | | - | | 2 Paket | | | |
| | | | Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Komisi | | | | - | 100% | 1,717,900,000.00 | 100% | 4,862,224,000.00 | 100% | 4,862,224,000.00 | 100% | 5,105,335,200.00 | 100% | | |
| Tercapainya Penataan Peraturan Perundang-undangan | Meningkatnya Penataan Peraturan Perundang-undangan | Peningkatan Penataan Peraturan Perundang-undangan | Program Penataan Peraturan Perundang-undangan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan | | | 100% | 41,260,004.00 | 100% | 41,600,850.00 | 12 Perda | 13,960,000.00 | 4 Perda | 187,000,000.00 | 6 Perda | 205,700,000.00 | 22 Perda | | |
| | | | undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan | | | 100% | 15,050,000.00 | 100% | 14,000,000.00 | 4 Perda | 182,780,000.00 | 4 Perda | 191,919,000.00 | 2 Perda | 211,110,900.00 | 10 Perda | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|------------------------------------|--|------------|-------------------------|------------------|-------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------|--|--|
| | | | | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | | | 100% | 390,500,000.00 | 100% | 72,500,000.00 | 100% | 70,000,000.00 | 100% | - | 100% | 100,000,000.00 | 100% | | |
| Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | Meningkatnya Kapasitas Perwakilan Rakyat Daerah | Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur | | Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | | | | 6,948,985,000.00 | | 5,042,813,000.00 | | 11,776,916,000.00 | | 10,775,335,300.00 | | 11,467,754,196.30 | | | |
| | | | | Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah | | | 95% | 4,584,360,000.00 | | - | 36 Kali | 93,600,000.00 | 36 Kali | 93,030,300.00 | 36 Kali | 102,333,330.00 | 100% | | |
| | | | | Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama | Adanya Aspirasi | | 96% | 38,400,000.00 | 97% | 24,000,000.00 | 12 Kali | 9,000,000.00 | 12 Kali | 20,000,000.00 | 12 Kali | 22,000,000.00 | 99% | | |
| | | | | Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan | | | 96% | 98,400,000.00 | 97% | 1,315,100,000.00 | 98 Kali | 122,750,000.00 | 98 Kali | 160,445,000.00 | 98 Kali | 176,489,500.00 | 99% | | |
| | | | | Rapat-Rapat Paripurna | | | 96% | 386,000,000.00 | 97% | 533,000,000.00 | 26 Kali | 224,850,000.00 | 26 Kali | 256,880,000.00 | 26 Kali | 282,568,000.00 | 99% | | |
| | | | | Kegiatan Reses | Penjaringan Aspirasi | | 3 Kali | 1,034,925,000.00 | 3 Kali | 894,250,000.00 | 3 Kali | 1,875,000,000.00 | 3 Kali | 1,692,390,000.00 | 3 Kali | 1,875,000,000.00 | 99% | | |
| | | | | Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Daerah | Meningkatkan Wawasan SDM | | 97% | 782,900,000.00 | 75% | 283,500,000.00 | 98% | 4,151,492,000.00 | 99% | 2,035,427,326.00 | 99% | 2,238,970,058.60 | 99% | | |
| | | | | Rapat Paripurna HUT Kabupaten | | | - | | Kegiatan | 255,063,000.00 | 1 Kegiatan | 400,000,000.00 | Kegiatan | 449,450,000.00 | 1 Kegiatan | 494,395,000.00 | 4 Kegiatan | | |
| | | | | Sosialisasi/Pameran Legislatif | Terjalinya Kebersamaan sesama DPRD | | 1 Kegiatan | 24,000,000.00 | 1 Kegiatan | 20,000,000.00 | zbxbc | 38,000,000.00 | 1 Kegiatan | 30,000,000.00 | 1 Kegiatan | 33,000,000.00 | 5 Kegiatan | | |
| | | | | Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Komisi | Meningkatkan Wawasan SDM | | - | 98% | 1,717,900,000.00 | 98% | 4,862,224,000.00 | 99% | 5,945,712,674.00 | 99% | 6,242,998,307.70 | 100% | | | |
| | | | | Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas DPRD | Peningkatan wawasan DPRD | | | | | | | | 1 Keg | 92,000,000.00 | 1 Keg | 150,000,000.00 | 2 Keg | | |
| Tercapainya Penataan Peraturan Perundang-undangan | Meningkatnya Penataan Peraturan Perundang-undangan | Peningkatan Penataan Peraturan Perundang-undangan | | Program Penataan Peraturan Perundang-undangan | Adanya Produk Hukum | | | 56,310,004.00 | | 55,600,850.00 | | 196,740,000.00 | | 59,600,000.00 | | 85,560,000.00 | | | |
| | | | | Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan | | | 1 keg | 41,260,004.00 | 1 keg | 41,600,850.00 | 1 Kegiatan | 13,960,000.00 | 1 Keg | - | 1 Keg | 20,000,000.00 | 5 Kegiatan | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|---------|---------------|---------|---------------|---------|----------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|--|--|
| | | | | Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan yang baru lebih tinggi dan keserasian Antar Peraturan Perundang-undangan Daerah | Adanya Naskah Akademik DPRD | | 1 Perda | 15,050,000.00 | 1 Perda | 14,000,000.00 | 4 Perda | 182,780,000.00 | 1 Perda | 59,600,000.00 | 1 Perda | 65,560,000.00 | 8 Perda | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|---------|---------------|---------|---------------|---------|----------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|--|--|

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

| NO | INDIKATOR | PROGRAM DAN KEGIATAN | KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN | | | | |
|----------|--|--|---|---|---------|---------|---------|---------|
| | | | TAHUN 0 | TAHUN 1 | TAHUN 2 | TAHUN 3 | TAHUN 4 | TAHUN 5 |
| | | BELANJA LANGSUNG | | | | | | |
| 1 | <i>Tercapainya Pelayanan Administrasi Perkantoran</i> | <i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i> | | | | | | |
| | | Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum | | | 80% | 90% | 95% | 96% |
| | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | | 80% | 85% | 85% | 87% | 87% |
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | | 85% | 85% | 85% | 87% | 87% |
| | | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | 90% | 85% | 85% | 87% | 87% |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | | 90% | 85% | 85% | 87% | 87% |
| | | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | | 90% | 85% | 85% | 87% | 87% |
| | | Penyediaan Kebutuhan Administrasi Keuangan | | 95% | 97% | 99% | 99% | 99% |
| | | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | | 95% | 96% | 97% | 98% | 99% |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|---------|-----------------|------------------|---------|
| | | | Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja | | 95% | 95% | | | |
| | | | Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa | | 80% | 90% | 95% | 99% | 99% |
| | | | Penyediaan Alat Tulis Kantor | | 90% | 90% | 92% | 93% | 94% |
| | | | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | | 95% | 90% | 92% | 93% | 95% |
| | | | Penyediaan Kebutuhan Administrasi Kepegawaian | | | 90% | 92% | 93% | 96% |
| | | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | | 95% | 90% | 92% | 93% | 95% |
| | | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | 95% | | | | |
| | | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | | 95% | 95% | | | |
| | | | Penataan Kearsipan | | | 95% | 95% | | |
| | | | Penyediaan Makanan dan Minuman | | 95% | 96% | 96% | 97% | 97% |
| | | | Penunjang Pelaksana Rapat Koordinasi dan Konsultasi | | 95% | 97% | 97% | 95% | 97% |
| | Tercapainya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 2 | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | | | | | |
| | | | Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | | 2 Paket | | 1 Paket(6 Unit) | 1 Paket (7 Unit) | 0 |
| | | | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | | 10 Paket | 5 Paket | 5 Paket | 6 Paket | 6 Paket |
| | | | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | | 8 Paket | 3 Paket | 3 Paket | 4 Paket | 4 Paket |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---------|---------|-------------------|---------|---------|
| | | | Pengadaan Meubelair | | 8 Paket | 1 Paket | 2 Paket | 2 Paket | 3 Paket |
| | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan | | 3 Unit | 3 Unit | 4 Unit | 3 Unit | 3 Unit |
| | | | Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor | | 95% | 99% | 99% | 99% | 99% |
| | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | | 95% | | | | |
| | | | Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor | | 1 Paket | 95% | | | |
| | | | Pengadaan Tanah | | | 100% | 1 Paket | 1 Paket | |
| | Tercapainay Peningkatan Disiplin 3 Aparatur | | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | | | | | | |
| | | | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya | | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket |
| | | | Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu | | 5 Paket | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket |
| | | | Pengadaan Pakaian Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD | | | 2 Paket | 2 Paket | 2 Paket | 2 Paket |
| | | | Pengadaan PIN DPRD | | | | 1 Paket(25 Dewan) | | |
| | Tercapainya Peningkatan 4 Kapasitas Sumber Daya Aparatur | | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | | | | | | |
| | | | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | | 95% | 95% | 99% | 99% | 99% |
| | Peningkatan Kapasitas Lembaga 5 Perwakilan Rakyat Daerah | | Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah | | 95% | | 36 Kali | 36 Kali | 36 Kali |
| | | | Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama | | 97% | 100% | 12 Kali | 12 Kali | 12 Kali |
| | | | Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan | | 99% | 100% | 98 Kali | 98 Kali | 98 Kali |
| | | | Rapat-Rapat Paripurna | | 99% | 100% | 26 Kali | 26 Kali | 26 Kali |
| | | | Kegiatan Reses | 3 Kali | 3 Kali | 3 Kali | 3 Kali | 3 Kali | 3 Kali |
| | | | Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Daerah | | 95% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | | Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD | | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% |
| | | | <i>Rapat Paripurna HUT Kabupaten</i> | | | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan |
| | | | Sosialisasi/Pameran Legislatif | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan |
| | | | Asuransi Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD(Medical Check Up) | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket |
| | | | Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Komisi | | 98% | 98% | 98% | 99% | 99% |
| | | | Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas DPRD | | | | | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan |
| | Tercapainya Penataan Peraturan 6 Perundang-undangan | | Program Penataan Peraturan Perundang-undangan | | | | | | |
| | | | Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan yang baru lebih tinggi dan | | 1 Perda | 1 Perda | 4 Perda | 1 Perda | 1 Perda |
|--|--|---|--|---------|---------|---------|---------|---------|

| |
|----------|
| 95% |
| 99% |
| 97% |
| 97% |
| 97% |
| 97% |
| 99% |
| 99% |
| 95% |
| 97% |
| 98% |
| |
| 1 Paket |
| 26 Paket |
| 22 Paket |

| |
|---------|
| 8 Paket |
| 3 Unit |
| 99% |
| 99% |
| 1 Paket |
| 100% |
| |
| 5 Paket |
| 9 Paket |
| 8 Paket |
| 1 Paket |
| |
| 99% |
| |

| |
|------------|
| 100% |
| 100% |
| 100% |
| 100% |
| 100% |
| 100% |
| 99% |
| 4 Kegiatan |
| 5 Kegiatan |
| 5 Paket |
| 99% |
| 2 Kegiatan |
| |
| 5 Kegiatan |

8 Perda

4z