



RENSTRA
(RENCANA STRATEGIS)
SEKRETARIAT DPRD KAB. BANGKALAN
TAHUN 2018 - 2023



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
SEKRETARIAT DPRD

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat limpahan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya, akhirnya kami dapat menyusun RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan tahun 2018 - 2023, yang didalamnya tertuang visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan sesuai tahapan yang di rencanakan.

RENSTRA ini disusun sebagai acuan pelaksanaan pembangunan Pemerintah Daerah selama lima tahun yang akan datang. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangkalan tahun 2018-2023. Oleh karena itu substansi bahasan yang dipaparkan dalam RENSTRA ini merupakan Acuan dalam pelaksanaan Program Kerja Pembangunan Daerah, Maka Perlu adanya Renstra 2018 – 2023 yang diharapkan mampu memberikan Perencanaan dan Target Kinerja secara terukur terhadap pelaksanaan program / kegiatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai operasionalisasi RPJMD dilaksanakan melalui penyusunan Renstra PD. Hal ini sejalan dengan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 menyebutkan bahwa penyusunan Renstra-PD berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif dimana penyusunan Renstra PD dilakukan bersamaan dengan RPJMD.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018 – 2023 ini merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk di implementasikan oleh seluruh jajaran/aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan dalam Kurun Waktu Lima Tahun Kedepan.


Penyusunan Renstra ini selain berdasarkan hasil analisis lingkungan internal maupun eksternal Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan, juga telah mempertimbangkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bangkalan Tahun 2018-2023. Harapan kami, semoga dokumen Rencana Strategis ini mampu memberikan manfaat yang besar baik bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan maupun bagi masyarakat serta dapat mengantisipasi setiap perubahan yang mungkin terjadi.

Kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018-2023, semoga bermanfaat bagi kemajuan dan

perkembangan pembangunan di Kabupaten Bangkalan pada umumnya dan dalam meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan di masa yang akan datang pada khususnya.

Semoga Dokumen Rencana Strategis (Renstra) tahun 2018–2023 ini menjadikan arah proses pembangunan Pemerintah di Kabupaten Bangkalan yang lebih terarah.

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGKALAN**



A.K. SETIADJIT, SH.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196106081981031008

II DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR..... | I |
| DAFTAR ISI..... | II |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum..... | 2 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan..... | 4 |
| 1.4 Sistematika Penulisan..... | 5 |
| BAB II. GAMBARAN PELAYANAN | 6 |
| 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi | 6 |
| 2.2 Sumber Daya | 16 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan | 19 |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan | 22 |
| BAB III PERMASALAHAN & ISUE - ISUE STRATEGIS | 23 |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Bangkalan..... | 23 |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih..... | 26 |
| 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra..... | 28 |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis..... | 28 |
| 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis (berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat DPRD..... | 29 |
| BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN..... | 31 |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah..... | 31 |
| BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... | 33 |
| BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | 36 |
| BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... | 39 |
| BAB VIII PENUTUP..... | 41 |
| | |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional serta Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah membawa konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam ketiga peraturan perundang-undangan dimaksud disebutkan bahwa penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari visi, misi kepala daerah. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu lima tahun mendatang.

Sesuai amanat Permendagri 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 Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pasal 109 menyatakan bahwa penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan Awal RPJMD. Sesuai tahapan perencanaan Pembangunan Daerah pemerintah kabupaten Bangkalan saat ini dalam proses penyusunan rancangan Awal RPJMD Periode 2018 – 2023.

Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangkalan.

Dengan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan merupakan kontribusi bagi Sekretariat DPRD untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Bangkalan, dengan memperhatikan potensi,

peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, Rencana Strategi ini akan mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran. Cara pencapaian tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Dokumen Rencana Strategis ini dibuat sebagai pedoman bagi aparatur di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan sebagai arah kebijakan dalam melaksanakan aktivitas kegiatan serta untuk keseragaman pola berfikir dan bertindak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Sehubungan dengan telah disusunnya RPJMD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018-2023, maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan menindaklanjuti dengan menyusun Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan 2018-2023 sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan untuk periode 5 (lima) tahunan tersebut, dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan untuk menyempurnakan sinergitas Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangkalan Tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada. Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program/kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya yang dituangkan setiap tahunnya dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan setiap tahunnya dan Hasil pelaksanaan Rencana Kerja tersebut akan dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan penyusunan RENSTRA SEKRETARIAT DPRD Kabupaten Bangkalan tahun 2018 - 2023 adalah sebagai berikut :

- a. Undang – Undang Nomor : 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

- b. Undang – Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – undang nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – undang Nonmor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) ;
- e. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- f. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor : 10 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bangkalan Tahun 2009 – 2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2009 Nomor 4/E);
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor : 12 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bangkalan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 1/D) ;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor : 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 1/D);
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor : 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangkalan Tahun 2018 - 2023;

- j. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor : 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2008 I D);
- k. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor : 35 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan ;
- l. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 -2023;
- m. Surat Keputusan Bupati Bangkalan Nomor 188.145/252/KPTS/433.013/2018 Tentang Tim Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 - 2023

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan ini adalah sebagai dokumen perencanaan yang merupakan arahan, pedoman, dan landasan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan program dan kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, dan kebijakan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan serta berpedoman kepada RPJMD Kab. Bangkalan dan bersifat indikatif.

Bersifat indikatif adalah bahwa informasi baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen perencanaan ini hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan bersifat tidak kaku.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan tahun 2018 – 2023 adalah :

1. Untuk terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan yang berorientasi pada pemerintahan yang baik (good Governance) dengan didukung oleh dokumen perencanaan sebagai instrumen yang mampu mewujudkan akuntabilitas publik (pertanggungjawaban publik) dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan;
2. Untuk menetapkan arah pengembangan, memetakan arah perjalanan organisasi, tahapan dan strategis yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan arah kebijakan, strategis, program pemerintah;
3. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja;

4. Untuk menetapkan skala prioritas program/kegiatan sehingga dapat meningkatkan serta efektivitas program/ kegiatan;
5. Membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan, dan akuntabel; dan
6. Memberikan acuan dalam monitoring, pengendalian dan evaluasi serta kebijakan strategis target capaian yang menjadi landasan penyusunan program kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan selama 5 tahun mendatang.

1.4 Sistematika Penulisan.

Sistematika Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018 – 2023 disusun berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Surat Edaran Bupati Bangkalan, 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 OPD

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

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD.
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L
- 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.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KAB.BANGKALAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 1 / D), dan Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Daerah serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan 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 Kebutuhan.**

Untuk menyelenggarakan tugas dan Pokok diatas, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat DPRD; Dan
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;

Adapun Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD
- b. Bagian Umum
- c. Bagian Keuangan
- d. Bagian Hukum dan Persidangan
- e. Bagian Penganggaran dan Pengawasan

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD sedangkan Masing – masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD dan Masing – masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Adapun fungsi Masing – masing struktur yang ada didalam Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan Adalah Sebagai Berikut :

1. BAGIAN UMUM

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan Koordinasi ketatausahaan dan Kepegawaian, Rumah Tangga dan Perlengkapan, Protokol dan Hubungan Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja bagian umum ;
- b. Pengelolaan Administrasi umum ;
- c. Pengelolaan Administrasi kepegawaian ;
- d. Pengelolaan Administrasi barang milik daerah ;
- e. Pengelolaan teknik, kebersihan dan keindahan lingkungan kantor dan rumah jabatan / mes ;
- f. Pengelolaan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor dan rumah jabatan / mes ;
- g. Pelaksanaan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD . Pada Bagian Umum terdapat Sub-sub Bagian yang dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum. Adapun sub bagian sebagai berikut :

A. **Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- ❖ Melaksanakan Administrasi umum / ketatausahaan;
- ❖ Menyusun administrasi kepegawaian;
- ❖ Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- ❖ Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- ❖ Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- ❖ Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;

- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

B. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- ❖ Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan rumah tangga dan sekretariat;
- ❖ Merencanakan pemeliharaan alat – alat perlengkapan rumah jabatan / mes dan sekretariat;
- ❖ Melaksanakan pengadaan kebutuhan rumah tangga dan Sekretariat DPRD;
- ❖ Menyusun administrasi pengelolaan dan perlengkapan;
- ❖ Menyiapkan kebutuhan, peralatan, akomodasi dan konsumsi sidang / rapat;
- ❖ Menyiapkan dan mengatur tata ruang kantor, kelengkapan ruang sidang/ rapat;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

C. Sub Bagian Protokol dan Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub bagian Protokol dan Hubungan Masyarakat;
- ❖ Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- ❖ Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- ❖ Menyusun bahan keprotokolan Pimpinan DPRD;
- ❖ Merencanakan kegiatan DPRD;

- ❖ Merencanakan keprotokolan Pimpinan DPRD;
- ❖ Menjalankan koordinasi dan pelayanan informasi / keterangan mengenai kegiatan DPRD;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

2. BAGIAN KEUANGAN

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergitas perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan Program Kerja Bagian Keuangan;
- b. Pelaksanaan verifikasi bahan perencanaan;
- c. Pelaksanaan verifikasi bahan perencanaan keuangan;
- d. Pelaksanaan verifikasi penatausahaan keuangan;
- e. Pelaksanaan verifikasi laporan keuangan;
- f. Pelaksanaan verifikasi Laporan Kinerja;
- g. Pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- h. Pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- i. Pelaksanaan evaluasi pengadaan barang dan jasa kebutuhan rumah tangga;
- j. Pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- k. Pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD . Pada Bagian Keuangan terdapat Sub-sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan, Adapun sub bagian sebagai berikut :

- A. **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai tugas Sebagai Berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
- ❖ Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- ❖ Merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- ❖ Melaksanakan pengadaan barang dan jasa kebutuhan rumah tangga dan sekretariat DPRD;
- ❖ Melaksanakan administrasi keuangan perjalanan dinas Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- ❖ Melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

B. Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas Sebagai Berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Verifikasi;
- ❖ Menganalisis laporan keuangan;
- ❖ Menganalisis Laporan Kinerja;
- ❖ Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- ❖ Melaksanakan verifikasi semua transaksi keuangan;
- ❖ Melaksanakan verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban;
- ❖ Mengumpulkan bahan pengawasan pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

C. Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Pelaporan;

- ❖ Merencanakan penatausahaan keuangan;
- ❖ Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- ❖ Menganalisis bahan perencanaan keuangan;
- ❖ Melakukan rekonsiliasi dan konsolidasi neraca;
- ❖ Melakukan perhitungan sisa lebih anggaran tahun sebelumnya;
- ❖ Menyusun neraca dan laporan realisasi keuangan;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

3. BAGIAN HUKUM DAN PERSIDANGAN

Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja bidang hukum dan persidangan;
- b. Pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi penyusunan Naskah Akademik;
- c. Pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi analisis Produk Penyusunan Peraturan Daerah;
- d. Pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi mengumpulkan bahan penyiapan draft Peraturan Daerah Inisiatif;
- e. Pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi pembahasan Peraturan Daerah;
- f. Pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah;
- g. Pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Hukum dan Persidangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD . Pada Bagian Hukum dan Persidangan terdapat Sub-sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum dan Persidangan, Adapun sub bagian sebagai berikut :

A. **Sub Bagian Fasilitasi Perencanaan Produk Hukum Daerah** mempunyai tugas Sebagai Berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Fasilitasi Perencanaan Produk Hukum Daerah;
- ❖ Membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- ❖ Menyusun bahan analisis produk penyusunan Peraturan Daerah;
- ❖ Membuat konsep bahan penyiapan Draft Peraturan Daerah Inisiatif;
- ❖ Merancang bahan pembahasan Peraturan Daerah;
- ❖ Menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
- ❖ Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi, harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah dan Produk Hukum Daerah lainnya;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

B. **Sub Bagian Fasilitasi Persidangan dan Risalah**, mempunyai tugas Sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Fasilitasi Persidangan dan Risalah;
- ❖ Merencanakan program dan jadwal rapat / sidang;
- ❖ Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat - rapat;
- ❖ Menyiapkan sarana / prasarana, undangan, daftar hadir rapat dan sidang;
- ❖ Menyiapkan naskah rapat dan sidang paripurna untuk Pimpinan DPRD;
- ❖ Menyiapkan draft persetujuan dan/atau pengambilan keputusan rapat paripurna;
- ❖ Menyiapkan draft rekomendasi hasil rapat panitia khusus (pansus);

- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

C. **Sub Bagian Pengumpulan Dokumentasi Hukum**, mempunyai tugas Sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Pengumpulan Dokumentasi Hukum;
- ❖ Mengumpulkan data, informasi, referensi hukum dan peraturan perundang - undangan;
- ❖ Menyiapkan bahan kajian penyusunan/ perancangan Peraturan Daerah dan produk hukum Daerah lainnya;
- ❖ Melaksanakan pemeliharaan berkas pengajuan Rancangan Peraturan Daerah;
- ❖ Menyiapkan fasilitasi teknis dan kelengkapan administratif pengangkatan / penggantian antar waktu anggota DPRD;
- ❖ Mengelola website dan mengembangkan perangkat kerja berbasis teknologi informasi;
- ❖ Mengelola perpustakaan dinas;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- ❖ Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

4. BAGIAN PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN

Bagian Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Bagian Penganggaran dan Pengawasan;
- b. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pokok pikiran DPRD;
- c. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Pembahasan KUA - PPAS;
- d. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Pembahasan APBD / APBDP;
- e. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Pembahasan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan;
- f. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Jaring Aspirasi Masyarakat;
- g. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Rumusan Rapat dalam rangka pengawasan;
- h. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Rapat – rapat internal DPRD;
- i. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi dukungan pengawasan penggunaan DPRD;
- k. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan kebijakan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Penganggaran dan Pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD . Pada Bagian Penganggaran dan Pengawasan terdapat Sub-sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan, Adapun sub bagian sebagai berikut :

A. Sub Bagian Fasilitas Penganggaran, mempunyai tugas sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub bagian Fasilitas penganggaran;
- ❖ Menyusun pokok pikiran DPRD;
- ❖ Merencanakan pembahasan KUA PPAS;
- ❖ Menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
- ❖ Merencanakan pembahasan Peraturan Daerah Pertanggung Jawaban Keuangan;
- ❖ Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- ❖ Mendukung kegiatan Badan Anggaran DPRD;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran(DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal (SPI);
- ❖ Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian sesuai tugasnya;

B. Sub Bagian Fasilitas Pengawasan, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Fasilitas Pengawasan;
- ❖ Mengakaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- ❖ Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- ❖ Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- ❖ Menganalisis dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- ❖ Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- ❖ Merencanakan kegiatan *Hearing*/rapat dengar pendapat dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran(DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal (SPI);
- ❖ Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian sesuai tugasnya;

C. Sub. Bagian Fasilitas Layanan Aspirasi dan Kerjasama Antar Lembaga, mempunyai tugas sebagai berikut :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Fasilitas Layanan Aspirasi dan Kerjasama Antar Lembaga;
- ❖ Menyiapkan fasilitas Layanan Aspirasi Masyarakat secara langsung atau tidak langsung;
- ❖ Menyiapkan fasilitas penyampaian aspirasi masyarakat yang ditindak lanjuti oleh DPRD kepada instansi terkait;
- ❖ Menyiapkan fasilitas hubungan dan kerjasama DPRD dengan lembaga pemerintahan atau organisasi non pemerintahan;
- ❖ Menyiapkan fasilitas permohonan Audiensi oleh masyarakat kepada DPRD;
- ❖ Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, berkas aduan atau surat penyampaian aspirasi masyarakat kepada DPRD;
- ❖ Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub. Bagian Fasilitas Layanan Aspirasi dan Kerjasama Antar Lembaga;

- ❖ Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran(DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- ❖ Menyusun dan melaksanakan Standar Peelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- ❖ Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal (SPI);
- ❖ Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian sesuai tugasnya;

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Manusia (SDM Aparatur) pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Bangkalan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya secara optimal. Sumber daya manusia yang berkeahlian dibidang Pengadaan barang dan jasa yang bersertifikasi sangat terbatas. Adapun kondisi sumber daya yang dimiliki oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat digambarkan sebagai berikut :

I. Sumber Daya Manusia (SDM)

a. Komposisi Jabatan :

| NO | K O M P O S I S I J A B A T A N | | |
|--------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------|
| | JABATAN STRUKTURAL (ESELON) | JABATAN NON STRUKTURAL (STAF) | JUMLAH (ORANG) |
| 1 | Sekretaris DPRD (II.b) | - | 1 |
| 2 | Kepala Bagian (III.a) | - | 4 |
| 3 | Kepala Sub. Bagian (IV.a) | - | 12 |
| 4 | - | PNS | 45 |
| 5 | - | THL | 20 |
| <i>J U M L A H</i> | | | 65 |

b. Komposisi Pendidikan Formal

| NO | JENJANG PENDIDIKAN | JUMLAH |
|----|---------------------------|--------|
| 1 | Strata 2 (S-2) / Magister | 8 |
| 2 | Strata 1 (S-1) / Sarjana | 25 |
| 3 | Diploma | - |
| 4 | SLTA | 12 |
| 5 | SLTP | - |
| 6 | SD | - |

c. Komposisi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

| NO | JENIS DIKLAT | JUMLAH |
|----|---------------------------|--------|
| 1 | Spamen (Diklatpim Tk. II) | - |

| | | |
|---|--------------------------------|----|
| 2 | Spama (Diklatpim Tk. III) | 1 |
| 3 | Adum/Adumla (Diklatpim Tk. IV) | 11 |

d. Pangkat (Golongan)

| NO | JENJANG KEPANGKATAN (GOLONGAN) | JUMLAH |
|----|-----------------------------------|--------|
| 1 | Golongan IV | 8 |
| 2 | Golongan III | 25 |
| 3 | Golongan II | 12 |
| 4 | Golongan I | 0 |

II. Sumber Daya Penunjang (Sarana / prasarana)

| NO | NAMA BARANG | JUMLAH | Kondisi Baik | Kondisi Rusak |
|----|---|--------|--------------|---------------|
| 1 | Tanah Kantor | 1 | 1 | |
| 2 | Tanah Perumahan | 1 | 1 | |
| 3 | Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Sedan | 5 | 5 | |
| 4 | Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Station Wagon | 21 | 21 | |
| 5 | Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Bus | - | | |
| 6 | Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Micro Bus | 2 | 1 | 1 |
| 7 | Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Truck | - | | |
| 8 | Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Pick Up | - | | |
| 9 | Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Sepeda Motor | 21 | 21 | |
| 10 | Sepeda | 5 | 2 | 3 |
| 11 | Mesin Ketik | 1 | 1 | |
| 12 | Mesin Hitung Uang | 2 | 2 | |
| 13 | Mesin Foto Copy | 1 | 1 | |
| 14 | Mesin Penghancur Kertas | 5 | 5 | |
| 15 | Tabung Pemadam Kebakaran | 2 | 2 | |
| 16 | Peralatan Kantor Lainnya | 10 | 10 | |
| 17 | Papan data / Reklame dan Peta | 2 | 2 | |
| 18 | Almari | 22 | 18 | 4 |
| 19 | Brankas | 5 | 5 | |
| 20 | Filling Cabinet | 16 | 16 | |
| 21 | Rak | - | | |
| 22 | Peralatan Industri Rumah Tangga | 9 | 9 | |
| 23 | Phigura, Gambar Presiden dan Wakil Presiden, Lambang Garuda | 4 | 4 | |
| 24 | Papan Nama, Papan Tulis | 15 | 15 | |
| 25 | Vacum Cleaner | 1 | 1 | |
| 26 | Mesin Chek Clock | 1 | 1 | |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|----|----|----|
| 27 | Air Conditioner/AC | 55 | 45 | 10 |
| 28 | Kipas Angin | 6 | 3 | 3 |
| 29 | Televisi | 11 | 7 | 4 |
| 30 | Genset | 1 | 1 | |
| 31 | Peralatan Rumah Tangga | 23 | 23 | |
| 32 | Mesin Potong Rumput | 1 | 1 | |
| 33 | Komputer/PC | 32 | 26 | 6 |
| 34 | Komputer Note Book | 29 | 22 | 7 |
| 35 | Printer | 31 | 27 | 4 |
| 36 | Scanner | 3 | 0 | 3 |
| 37 | Monitor/Display | 4 | 4 | |
| 38 | UPS/Stabilizer | - | | |
| 39 | Peralatan Jaringan Komputer | 2 | 2 | |
| 40 | Meja Kerja | 69 | 69 | |
| 41 | Meja Rapat | 60 | 60 | |
| 42 | Kursi Kerja | 54 | 54 | |
| 43 | Kursi Rapat | 40 | 40 | |
| 44 | Kursi Makan | - | | |
| 45 | Tempat Tidur | 3 | 3 | |
| 46 | Sofa/Kursi Tamu | 1 | 1 | |
| 47 | Tabung Gas | 2 | 2 | |
| 48 | Kompas Gas | 2 | 2 | |
| 49 | Dispenser | 14 | 10 | 4 |
| 50 | Kulkas | 8 | 6 | 2 |
| 51 | Penghias Ruangan Rumah Tangga Lainnya | 7 | 7 | |
| 52 | Kamera | 7 | 4 | 3 |
| 53 | Handycam | 2 | | 2 |
| 54 | LCD | 4 | 2 | 2 |
| 55 | Alat-Alat Studio Lainnya | 1 | 1 | |
| 56 | Telepone | 1 | 1 | |
| 57 | Faximille | 2 | 2 | |
| 58 | Alat-Alat Komunikasi Lainnya | 4 | 4 | |
| 59 | Alat – alat Ukur Lainnya | 25 | 25 | |
| 60 | Alat – alat Laboratorium Lainnya | 5 | 5 | |
| 61 | Gedung Kantor | 7 | 7 | |
| 62 | Gedung Mess DPRD | 1 | 1 | |
| 63 | Gedung Gudang | 1 | 1 | |
| 64 | Jalan | 2 | 2 | |
| 65 | Jembatan Penyebrangan diatas Air | 2 | 2 | |
| 66 | Penampungan Air (Selain Waduk) | 1 | 1 | |
| 67 | Instalasi Listrik | 2 | 2 | |
| 68 | Buku Ilmu Pengetahuan Umum | 6 | 6 | |
| 69 | Lukisan / Foto | 4 | 4 | |
| 70 | Alat Peraga Olah raga | 1 | 1 | |
| 71 | KDP Pembangunan Jalan | 1 | 1 | |

Dengan dukungan Sumber Daya Aparatur (SDM) yang dimiliki tersebut, diharapkan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Bangkalan selaku unsur pelayanan Administratif kepada DPRD Kab. Bangkalan mampu

mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan tugas, pokok dan fungsinya kepada masyarakat, Seiring dengan tuntutan perkembangan pelayanan terhadap DPRD, maka masih dirasa adanya kekurangan sarana dan prasarana.

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD.

Untuk menilai kinerja pelayanan organisasi sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, diperlukan suatu penilaian dan analisis kinerja di tahun anggaran sebelumnya untuk dijadikan ukuran keberhasilan ataupun kegagalan suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan, penilaian tersebut dapat juga dijadikan input bagi perbaikan atau peningkatan kinerja selanjutnya dalam institusi pemerintah khususnya, penilaian kinerja sangat berguna untuk menilai kualitas, kuantitas dan efisien pelayanan, memotivasi para birokrat pelaksana , melakukan penyesuaian anggaran dan mendorong pemerintah agar lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani dan menuntun perbaikan dalam pelayanan publik.

Selain pengukuran kinerja, evaluasi atas capaian kinerja, analisis efisien dan efektivitas terhadap setiap indikator kinerja, penilaian kinerja organisasi perlu memperhatikan kebijakan-kebijakan yang mengatur peningkatan kinerja instansi pemerintah dan kualitas pelayanan publik. Upaya mewujudkan kinerja pelayanan dilingkungan organisasi pemerintah daerah juga memerlukan standar operasional prosedur sebagai pedoman pelaksanaan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administrasi dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah daerah propinsi dan pemerintah daerah Kabupaten/ kota didalam pasal 9 mengenai perlu ditetapkannya norma, standar, prosedur dan kriteria untuk pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah atau pemerintah daerah. namun berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang ada serta indikator yang telah ditetapkan sebagai kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan pada dasarnya dapat dikatakan terlaksana dengan baik, hal ini dapat dilihat dari pencapaian indikator kinerja pada tahun 2013-2018 . Adapun indikator capaian kinerja

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan (Threats) berupa faktor-faktor luar organisasi yan bersifat negatif dan dapat mendorong / membantu organisasi dalam upaya mencapai visi dan dapat menjadi penghambat bagi organisasi dalam pelaksanaan misi organisasi yang telah ditetapkan.

- a. Masih kurangnya pemahaman sebagai anggota DPRD terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku yang berdampak pada kurangnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan.
- b. Masih adanya lembaga yang kurang kooperatif, kurang peduli terhadap tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- c. Belum cukup dukungan dari DPRD dan Pemerintah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- d. Adanya anggapan bahwa Sekretariat DPRD hanya sebagai instrumen pelayanan administratif.
- e. Transisi / peralihan peraturan perundang-undangan yang menghambat kinerja.

Peluang (Opportuntles) berupa situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif dan dapat mendorong / membantu organisasi dalam upaya mencapai visi dan memudahkan plaksanaan misi organisasi yang telah ditetapkan. Peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan yaitu :

- a. Seiring dengan perkembangan jaman, adanya tuntutan peran Sekretariat DPRD yang lebih maksimal baik itu fungsi adminisratif maupun substantifnya guna mendukung pelaksanaan tugas DPRd yang lebih optimal sebagai salah satu untuk penyelenggara pemerintah daerah.
- b. Adanya kebijakan atau peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Sekretariat DPRD merupakan salah satu perangkat yang membantu tugas Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan umum dengan fungsi Sebagai Berikut :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat DPRD; Dan
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD secara teknis Operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara Administratif bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD, tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan dituntut semakin cepat, tepat serta mampu melaksanakan tupoksinya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat DPRD dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat Strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh perkembangan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu kekuatan (strength) dan kelemahan (weakness), serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu peluang (opportunity) dan ancaman/tantangan (threat).

Identifikasi terhadap lingkungan Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan menghasilkan faktor-faktor Strategis sebagai berikut:

A. Faktor Internal

1. Kekuatan :
 - a. Tersedianya anggaran operasional yang cukup;
 - b. Tersedianya Tata Tertib DPRD berdasarkan Peraturan DPRD tersebut sangat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD;
 - c. Terjalannya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD;
 - d. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup;

- e. Kedudukan Sekretariat DPRD lebih strategis dengan ditetapkannya Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Kelemahan :
 - a. Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal;
 - b. Belum optimalnya pemanfaatan ketersediaan sarana & Prasarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
 - c. Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD.
- B. Faktor Eksternal
1. Peluang :
 - a. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD;
 - b. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis;
 - c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti kemampuan sumber daya aparatur;
 - e. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD.
 2. Ancaman/Tantangan :
 - a. Seringnya terjadi perubahan Peraturan Perundangan terkait dengan pelaksanaan tugas instansi pemerintah;
 - b. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD;
 - c. Masih banyaknya hambatan – hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD;
- C. Pilihan Langkah Strategis
1. Penuhi tuntutan standar kinerja DPRD yang semakin tinggi melalui optimalisasi fungsi Sekretariat DPRD, pemanfaatan anggaran, sarana dan prasarana yang tersedia serta pemanfaatan perkembangan iptek dan tenaga ahli.

2. Manfaatkan hubungan harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD, dan adanya tata tertib DPRD untuk mewujudkan pelayanan terhadap Anggota DPRD serta penyaluran aspirasi masyarakat secara prima.
3. Jadikan keberadaan Tata Tertib serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masih seringnya campur tangan pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD;
4. Optimalkan kedudukan Sekretariat DPRD yang strategis untuk mengantisipasi seringnya terjadi perubahan kebijakan baik secara Regional dan nasional;
5. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
6. Optimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah;
7. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya;
8. Optimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

D. Faktor- faktor Kunci keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan faktor-faktor yang sangat penting dalam mewujudkan keberhasilan mencapai tujuan dan sasaran organisasi, dan bahkan perumusan tujuan organisasi haruslah memperhatikan keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut. Faktor-faktor kunci keberhasilan ini ditetapkan dengan terlebih dahulu dengan menganalisis lingkungan Strategis organisasi melalui pendekatan analisis SWOT/TOWS.

Dengan mempergunakan pendekatan analisis SWOT/TOWS terhadap faktor-faktor Strategis tersebut, maka dapat ditetapkan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan dan pembinaan tim kerjayang solid dalam rangka mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya;
2. Optimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan rakyat Daerah.

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

Bagian ini meyajikan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat DPRD terkait dengan visi, Misi serta Program kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih berdasarkan RPJMD tahun 2018 - 2023.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang menjadi rujukan dalam melaksanakan pembangunan Kabupaten Bangkalan adalah **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bangkalan yang Religius dan Sejahtera Berbasis Potensi Lokal”**

Untuk mewujudkan visi Pembangunan tersebut kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan menetapkan 5 (Lima) Misi Kabupaten Bangkalan Tahun 2018 – 2023 sebagai berikut:

1. Mewujudkan Kehidupan Beragama Berkualitas;
2. Menyelenggarakan Birokrasi yang Profesional dan Berintegritas Tinggi;
3. Menyelenggarakan Pelayanan Dasar Berkualitas dan Tata Kelola Pemanfaatan Potensi Ekonomi, Sosial dan Budaya Lokal untuk Meningkatkan Daya Saing Daerah;
4. Mewujudkan Rasa Aman dan Adil Pada Masyarakat;
5. Akselerasi Pembangunan Infrastruktur yang Berbasis pada Pemerataan Wilayah dan Berwawasan Lingkungan dalam Mendorong Iklim Investasi.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur fasilitasi/pelayanan kepada DPRD yang memiliki peran penting untuk dapat mewujudkan visi, misi tersebut, maka dalam RPJMD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018 – 2023 merupakan salah satu OPD pendukung Misi ke 2 (Dua) Yaitu : **“Menyelenggarakan Birokrasi yang Profesional dan Berintegritas Tinggi”** dengan tujuan RPJMD

“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Kabupaten Bangkalan” dan sasaran RPJMD “Meningkatkan Kualitas Sistem / Kelembagaan, SDM dan Sarana Prasarana Pendukung Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Bangkalan”

Dari Rumusan di atas maka Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan pada Rencana strategis Tahun 2018 - 2023 Menetapkan tujuan **“Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Anggota DPRD ”**

Sekretariat DPRD dengan tujuan tersebut diharapkan mampu memberikan fasilitasi terhadap peningkatan Kinerja anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan dalam Melaksanakan Trifungsi DPRD yaitu fungsi pembentukan Peraturan Daerah, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan. Dalam Pembentukan Peraturan Daerah sangat dibutuhkan harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Peraturan Daerah dalam proses Penetapan produk hukum yang berkaulitas dan partisipatif yang mampu mangakomodir kepentingan masyarakat. Dalam mencapai tujuan tersebut telah ditetapkan program-program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Kesekretariatan, dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
 - a. Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran;
 - b. Kedinasan Dalam Daerah dan Luar Daerah;
 - c. Pengelolaan dan Penatalaksanaan Barang Milik Daerah;
 - d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur;
 - e. Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
 - f. Peningkatan Disiplin Pegawai ;
 - g. Peningkatan Kapasitas Aparatur;
 - h. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah ;
 - i. Kegiatan Fasilitasi Hari Jadi Kabupaten/Provinsi/Nasional.
2. Program Perencanaan Keuangan DPRD, dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
 - a. Penyusunan Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Penyelenggaraan Verifikasi;
 - c. Pengelolaan Akuntansi dan Pelaporan.
3. Program Perencanaan Produk Hukum, Persidangan, Risalah, dan Dokumentasi Hukum dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
 - a. Fasilitasi Perencanaan Produk Hukum Daerah;
 - b. Fasilitasi Persidangan dan Risalah;
 - c. Pengumpulan Dokumentasi Hukum.

4. Program Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
- Fasilitasi Penganggaran
 - Fasilitasi Pengawasan
 - Peningkatan Layanan Aspirasi dan Kerjasama Antar Lembaga

Adapun indikator kinerja utama terkait visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dapat dilihat dalam kurun waktu 5 tahun dengan target sebagai berikut :

| No | Indikator Kinerja Utama | Target 2019 | Target 2020 | Target 2021 | Target 2022 | Target 2023 |
|----|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | Indeks Kepuasan Layanan Internal Kesekretariatan | 90% | 90% | 90% | 95% | 95% |
| 2 | Prosentase Fasilitasi Pencapaian Pembahasan Raperda | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% |
| 3 | Prosentase Lap. Hasil Kegiatan Reses DPRD | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Sehubungan dengan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan tidak berkaitan langsung dengan Renstra K/L dan Renstra Propinsi, maka tidak terdapat faktor-faktor hambatan dalam pelayanan SKPD.

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

Ada beberapa hal yang juga menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah. Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fasilitasi terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya

yang salah satu tugas pokok sebagai lembaga legislasi mempunyai peran yang sangat penting dalam pembahasan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bangkalan.

Pembahasan RTRW dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sector, antar wilayah dan antar pelaku dalam pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Bangkalan, sehingga diperlukan pengaturan ruang secara serasi, selaras, seimbang, berdaya guna, berhasil guna dan berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.5. Penentuan Isu - isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan yang dapat dijadikan acuan antara lain gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan. Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 1 / D), dan Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Daerah serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan 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 Kebutuhan.** yang secara tegas tertuang dalam Peraturan DPRD Kabupaten Bangkalan, Fungsi DPRD yaitu sebagai Pembentukan Perda, anggaran dan, pengawasan Adapun tugas dan wewenang DPRD antara lain :

- a. Membentuk Perda Bersama Bupati;
- b. Membahas dan memberikan persetujuan Rancangan Perda mengenai APBD yang diajukan oleh Bupati ;
- c. Melaksanakan Pengawasan terhadap Pelaksanaan Perda dan APBD;
- d. Memilih Bupati dan / Atau Wakil Bupati dalam hal terjadi kekosongan jabatan untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 18 (Delapan Belas) Bulan;
- e. Mengusulkan Pengangkatan dan Pemberhentian Bupati kepada Menteri melalui Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan / Atau pemberhentian;

- f. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada Pemerintah Daerah terhadap rencana Perjanjian Internasional di Daerah;
- g. Memberikan persetujuan terhadap Rencana Kerja sama Internasional yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah;
- h. Meminta Laporan keterangan Pertanggungjawaban Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- i. Memberikan Persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan Daerah lain atau dengan Pihak Ketiga yang membebani Masyarakat dan Daerah;
- j. Melaksanakan Tugas dan Wewenang lain yang diatur dalam ketentuan peraturan Perundang – undangan.

Dari uraian diatas guna menunjang kinerja DPRD dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya maka peran Sekretariat DPRD sangatlah penting sebagai lembaga yang bertugas memfasilitasi semua kegiatan anggota DPRD sehingga kinerja yang dihasilkan benar-benar optimal. Dengan memberikan fasilitasi pelayanan yang prima sehingga semua pihak yang berkepentingan terhadap Pembangunan Daerah Kabupaten Bangkalan memperoleh kepuasan atas pelayan yang telah diberikan. Di dalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima tentunya tidak lepas dari adanya hambatan maupun tantangan yang terjadi saat ini, namun berbagai upaya telah dilakukan dalam rangka membenahan pada lembaga tersebut.

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD hanya ditinjau dari gambaran pelayan OPD yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD berdasarkan identifikasi selama pelaksanaan tugas pada Sekretariat DPRD, yaitu :

1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan dan pembinaan tim kerja yang solid dalam rangka mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya;
2. Optimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung

pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga Perwakilan Rakyat Daerah;

3. Adanya kebijakan atau peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018 – 2023 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut : **“Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Anggota DPRD ”**

4.2. Sasaran

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

Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka sasaran yang ingin dicapai adalah:

1. Terpenuhinya Pelayanan Kesekretariatan ;
2. Meningkatkan Harmonisasi dan Singkronisasi dalam Pembentukan Peraturan Daerah ;
3. Meningkatnya Penyerapan Aspirasi Masyarakat Melalui Keg. Reses DPRD.

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Blitar secara lebih ringkas dapat dilihat pada tabel 4.1

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI

Mengacu pada uraian visi dan misi, maka untuk mencapai hasil yang maksimal Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan telah menentukan strategi sebagai langkah untuk mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Oleh sebab itu dengan mendayagunakan potensi yang dimiliki, kebijakan strategis dilakukan dengan menginterpretasikan misi yang telah dirumuskan dalam rumusan tujuan misi, serta sasaran misi yang dipandang memiliki kolerasi terhadap pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan ditempuh strategi-strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Administrasi Setwan Kepada DPRD.
2. Meningkatkan Efektifitas Penyelesaian Dokumen Tepat Waktu.
3. Terlaksananya Rapat2, Study Banding dan Tersedianya Tenaga Ahli.
4. Terlaksananya Study Banding dan rapat2 Legislatif dengan Eksekutif.

5.1. ARAH KEBIJAKAN

Strategi perencanaan sampai dengan evaluasi sangat menentukan dalam pencapaian tujuan keberhasilan organisasi. Strategi tersebut dirumuskan dalam sebuah format kebijakan yang menggambarkan secara jelas bagaimana program, sasaran dan kegiatan organisasi dapat dilaksanakan sehingga tujuan organisasi dapat dicapai secara optimal.

Berdasarkan pengertian di atas, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan menetapkan kebijakan sebagai berikut :

1. Memberikan Fasilitasi Kepada Setwan untuk Meningkatkan SDM.
2. Melaksanakan Koordinasi dengan Instansi Terkait.
3. Melaksanakan Koordinasi dengan Instansi Terkait.
4. Hasil Rapat yang ditindak lanjuti DPRD.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD adalah strategi dan kebijakan OPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah OPD menunjukkan bagaimana acara OPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah OPD, dan target kinerja

hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Hal ini penting untuk mendapatkan Tolak ukur utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut bisa terwujud/berhasil. Melalui tolak ukur tersebut, dapat diketahui tingkat keberhasilan atau kegagalan suatu strategi/cara sekaligus untuk menentukan kebijakan yang merupakan kumpulan keputusan-keputusan. Secara rinci strategi dan kebijakan disajikan dalam tabel 5.1.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN , SERTA PENDANAAN

Rencana Program Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan. Dengan mempedomani kebijakan yang telah ditetapkan maka program-program yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD dalam kurun waktu Lima tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Kesekretariatan, dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
 - a. Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran ;
 - b. Kedinasan Dalam Daerah dan Luar Daerah ;
 - c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
 - d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur;
 - e. Peningkatan Kapasitas Aparatur ;
 - f. Peningkatan Disiplin Pegawai ;
 - g. Kegiatan Fasilitasi Hari Jadi Kabupaten/Provinsi/Nasiona.
2. Program Perencanaan Keuangan DPRD, dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
 - a. Penyusunan Perencanaan dan Keuangan ;
 - b. Penyelenggaraan Verifikasi ;
 - c. Pengelolaan Akuntansi dan Pelaporan.
3. Program Perencanaan Produk Hukum, Persidangan, Risalah, dan Dokumentasi Hukum, dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
 - a. Fasilitasi Perencanaan Produk Hukum Daerah;
 - b. Fasilitasi Persidangan dan Risalah;
 - c. Pengumpulan Dokumentasi Hukum.
4. Program Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan, dijabarkan dalam bentuk kegiatan :
 - a. Fasilitasi Penganggaran;
 - b. Fasilitasi Pengawasan;
 - c. Peningkatan Layanan Aspirasi dan Kerjasama Antar Lembaga.

Keberhasilan program yang dilakukan sanga terat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut

perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Kinerja organisasi pada dasarnya dapat digambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi dan tingkat efektif dan efisien pencapaian sasaran dimaksud. Untuk mengukur kinerja maka indikator kinerja harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

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

Dalam rangka mewujudkan sasaran organisasi dengan indikator sasaran, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan menetapkan program, indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut berisi outcome maupun impact program. Secara garis besar program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2018-2023 adalah sebagai berikut (tabel terlampir)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagaimana yang tertuang di RPJMD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018 – 2023 yang didalam terdapat visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan misi ke 2 (Dua) yaitu : **“Menyelenggarakan Birokrasi yang Profesional dan Berintegritas Tinggi”** sedangkan tujuan dari misi ke 2 adalah **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Kabupaten Bangkalan”** dan sasaran RPJMD **“Meningkatkan Kualitas Sistem / Kelembagaan, SDM dan Sarana Prasarana Pendukung Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Bangkalan”**.

Dari Rumusan di atas maka Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan pada Rencana strategis Tahun 2018 - 2023 Menetapkan tujuan **“Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Anggota DPRD”**

Penetapan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Bangkalan maka indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan disajikan pada tabel 7.1

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan disusun sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra OPD, adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (Lima) tahun 2018 – 2023 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan tahun 2018 – 2023, Rencana strategis dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja), rencana strategis dimaksud juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan tahun 2018 – 2023 ini menjadi acuan kerja bagi bagian – bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan. Untuk itu semua unit kerja harus melaksanakan dengan baik dan akuntabel dengan mengedepankan peningkatan capaian kinerja.

Perlu disampaikan pula bahwa penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan, meskipun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan yang terjadi. Rencana Strategis membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian dokumen Renstra ini bersifat fleksibilitas dalam pelaksanaannya mampu menyesuaikan dengan perubahan peraturan yang berlaku.

Demikian renstra ini dibuat, semoga menjadi pedoman dalam pelaksanaan program lima tahun ke depan baik untuk lembaga Sekretariat maupun lembaga legislative, Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Renstra ini masih sangat sederhana, sehinggasenantiasa mengharapkan adanya saran ataupun kritik yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaannya dimasa depan.

Kami berharap semoga dokumen Renstra ini dapat memberikan manfaat dan berkontribusi bagi terwujudnya ***good governance and good government***.

Bangkalan,

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGKALAN



A.K. SETIADJIT, SH.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196106081981031008