PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BARITO UTARA

TAHUN 2018 - 2023



Jl. Akhmad Yani No. 83 ☎ (0519) 21060
Fax. (0519) 21481 MuaraTeweh 73811

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan KaruniaNya, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara dapat melaksanakan kegiatan tahun anggaran 2013 - 2017, dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan dalam bentuk Laporan Rencana Strategis (RENSTRA).

Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disusun mengacu pada Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja selama lima tahun sebelumnya. Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) dibuat mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 120 ayat (1) Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah. Dan Surat Bupati Barito Utara Nomor 050.13/02.a/Bapplitbang/2021 Tanggal 6 Januari 2021 Penyusunan Rancangan Awal Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat daerah tahun 2018-2023 dan Penyampaian Data-data pendukung.

Kami menyadari bahwa realisasi pelaksanaan kegiatan belum sepenuhnya mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang diharapkan, namun upaya perbaikan tetap terus dilakukan.

Demikian Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) ini disusun atas dukungan dan partisipasi dari semua pihak pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara. Semoga Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat ditingkatkan pada tahun yang akan datang.

Muara Teweh, Januari 2021
Sekretariat DPRD Barito Utara
Plt. Sekretaris DPRD,

Drs. EDWIN TUAH
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 19650226 198903 1 011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	…….....	I
Daftar Isi	…….....	II
Daftar Tabel	.....	IV
BAB I	**PENDAHULUAN** …….....	1
	1.1. Latar Belakang …….....	1
	1.2. Landasan Hukum ……..……....	3
	1.3. Maksud dan Tujuan ..…….....	5
	1.4. Sistematika Penulisan ……..….....	6
BAB II	**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**	11
	2.1. Tugas, Fungsi & Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kab. Barut	11
	2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kab. Barut…….....	23
	2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Barut	25
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	26
BAB III	**PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**	29
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Barut	29
	3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	31
	3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra	33
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi	33
	3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis	37
BAB IV	**TUJUAN DAN SASARAN**	38
	4.1. Tujuan dan Sasaran	38

BAB V **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN** 40
BAB VI **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN** 42
BAB VII **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN** 49
BAB VIII **PENUTUP** 50
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

BAB I **PENDAHULUAN** ……..... 1

Tabel 1.1 Alur Rencana Pembangunan Daerah 3

BAB II **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH** 11

Tabel 2.1 Keadaan dan Proyeksi Kebutuhan Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Barut Menurut Status Kepegawaian 23

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai yang Berstatus PNS berdasarkan Jenis Kelamin 23

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan 24

Tabel 2.4 Pegawai Sekretariat DPRD Menurut Golongan 24

Tabel 2.5 Pegawai yang telah mengikuti Diklat Perjenjangan 24

Tabel 2.6 Pegawai Sekretariat DPRD yang telah mengikuti Diklat Teknis Fungsional 25

Tabel 2.7 Pegawai Sekretariat DPRD berdasarkan Jabatan Struktural .. 25

Tabel 2.8 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan 27

BAB III **PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH** 29

Tabel 3.5 Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi 37

BAB IV **TUJUAN DAN SASARAN** 38

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD 39

BAB V **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN** 40

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan 40

BAB VI **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN** 42

Tabel 6.1 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Sekretariat DPRD Kab. Barito Utara 44

Tabel 6.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kab. Barito Utara Tahun 2018-2023 48

BAB VII **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN** 49
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Sekretariat DPRD mengacu pada Tujuan Dan Sasaran 49
BAB VIII **PENUTUP** 50
LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Permasalahan utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan adalah terwujudnya penyelanggaraan pemerintahan yang baik (good govermance), antara lain ditandai dengan adanya tuntutan transparansi dan akuntabilitas kinerja serta keterlibatan seluruh stakeholder pembangunan. Good govermance merupakan prasyarat mutlak bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai cita-cita dan tujuan. Tiga pilar dari *Good Govermance* yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas harus tercermin di dalamnya.

RENSTRA Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara merupakan dokumen pelaksana dalam rangka pencapaian RPJMD Kabupaten Barito Utara yang terkait dengan urusan pemerintah umum Kabupaten Barito Utara.

Perencanaan strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi berbagai persoalan yang dihadapi. Perencanaan Strategis Merupakan suatu proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan dan pelaksaan keputusan tersebut dan mengukur. Perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan untuk melakukan pengukuran kinerja/akuntabilitas kinerja.

Pemerintah sudah menata akuntabilitas publik dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang antara lain mewajibkan instansi pemerintah sampai dengan tingkat eselon II untuk menyusun Rencana Stratejik. Selanjutnya penataan akuntabilitas lebih diperkuat lagi dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Sistematika Penyusunan Rencana Strategis SKPD. Dan Surat Bupati Barito Utara Nomor 050.13/02.a/Bapplitbang/2021 tanggal 6 Januari 2021 Penyusunan Rancangan awal Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2018-2013 dan Penyampaian data- data pendukung. Dalam peraturan perundang-undangan tersebut, pemerintah daerah (termasuk di dalamnya SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah) diamanatkan penyusunan rencana pembangunan daerah yang sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan. Perencanaan daerah dimaksud mencakup perencanaan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan.

Perencanaan daerah jangka panjang tersebut nantinya dituangkan dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), sedangkan perencanaan daerah jangka panjang menengah dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah (RPJMD) dan perencanaan daerah jangka menengah dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara diwajibkan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Barito Utara.

Kegiatan permusan Renstra Sekretariat DPRD dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Pemerintah Kabupaten Barito Utara tahun 2018-2023, yang merupakan salah satu dokumen rjukan awal dalam penyusunan rancangan Renstra Sekretariat DPRD.

Renstra Sekretariat DPRD disahkan dengan keputusan Bupati Barito Utara menjadi Renstra Sekretariat DPRD. Berdasarkan keputusan Bupati tentang pengesahan Renstra Sekretariat DPRD tersebut, Sekretariat DPRD menetapkan Renstra Sekretraiat DPRD yang lebih lanjut akan menjadi pedoman unit kerja dilingkungan Sekretariat Kabupaten Barito Utara

Tahun 2018-2023 dengan dokumen perencanaan laninnya ditunjukkan oleh bagan sebagiamna yang tertera di bawah ini :

Tabel 1.1



Bagan 1. Alur Perencanaan Pembangunan Daerah Menurut UU 25/2004

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Review Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. 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;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peratutan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Utara Tahun 2005 – 2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Utara Tahun 2013-2023;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Utara.
18. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara.
19. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023 dimaksudkan :

1. Menyediakan dokumen Rencana Strategi yang menjabarkan secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk program, kegiatan selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepimpinan Kepala Daerah.
2. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksakan tugasnya untuk menentukan perioritas-perioritas dibidang

pelayanan, sehingga tujuan, program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai.

3. Dipergunakan sebagai tolak ukur kinerja Sekretariat DPRD melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap kebijaksanaan, program dan kegiatan yang dilaksanakan.
4. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholder) tentang rencana kegiatan tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023 ini antara lain :

1. Merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang Menjabarkan dan Menyusun dasar perencanaan yang memuat visi dan misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023 kedalam tujuan, sasaran dan program kerja serta kegiatan SKPD;
2. Untuk pedoman cara kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;
3. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menegah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Sekretariat DPRD Barito Utara berikutnya.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

(Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Sekretariat DPRD, fungsi Renstra Sekretariat DPRD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD , ketertarikan Renstra Sekretariat

DPRD dengan RPJMD, K/L dan Renstra Provinsi dan Renja Sekretariat DPRD

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas fungsi kewenangan Sekretariat DPRD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Sekretariat DPRD

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD

1.4 Sistematika Penulisan

Mengeruaikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Sekretariat DPRD, serta susunan garis besar isi dokumen

BABII GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembetukan Perangkat Daerha, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (Proses, Prosedur dan Mekanisme).

2.2 Sumber Daya perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal dan unit usaha yang masih opeasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau insikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (untuk Kabupatren/Kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BABIII ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan – permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor – faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan Visi, Misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B 35), dipaparkan

apa saja faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut. Faktor – faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengmukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada Bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor – faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

BABIV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BABV STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangakat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BABVI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompoak sasaran, dan pendanaan indikatif.

BABVII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BABVIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6), yang kemudian ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 53). Dan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 59 Tahun 2017 tentang tugas dan Uraian Tugas Jabatan Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara.

Kedudukan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah unsur penunjang Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara, dimana ditetapkan bahwa Sekretariat DPRD berkedudukan sebagai unsur pelayanan DPRD, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD, dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati Barito Utara melalui Sekretaris Daerah.

1. Tugas Pokok

   Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2. Fungsi

   Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara mempunyai fungsi :

   a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD.
   b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
   c. Penyelenggara rapat-rapat DPRD. Dan,
   d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

   Untuk melaksanakan Fungsi tersebut Sekretariat DPRD melaksanakan tugas :

   a. Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
   b. Merumuskan dan menetapkan rencana kerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
   c. Melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan organisasi tata laksana;
   d. Mengoordinasikan penyelenggaraan rapat – rapat, kunjungan kerja, konsentrasi, konsultasi, workshop/ bimbingan teknis, reses, hearing dan kegiatan DPRD lainnya;
   e. Menyediakan dan mengkoordinasi kelompok pakar atau tenaga ahli yang di perlukan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
   f. Memimpin, mengendalikan dan pelaporan atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;

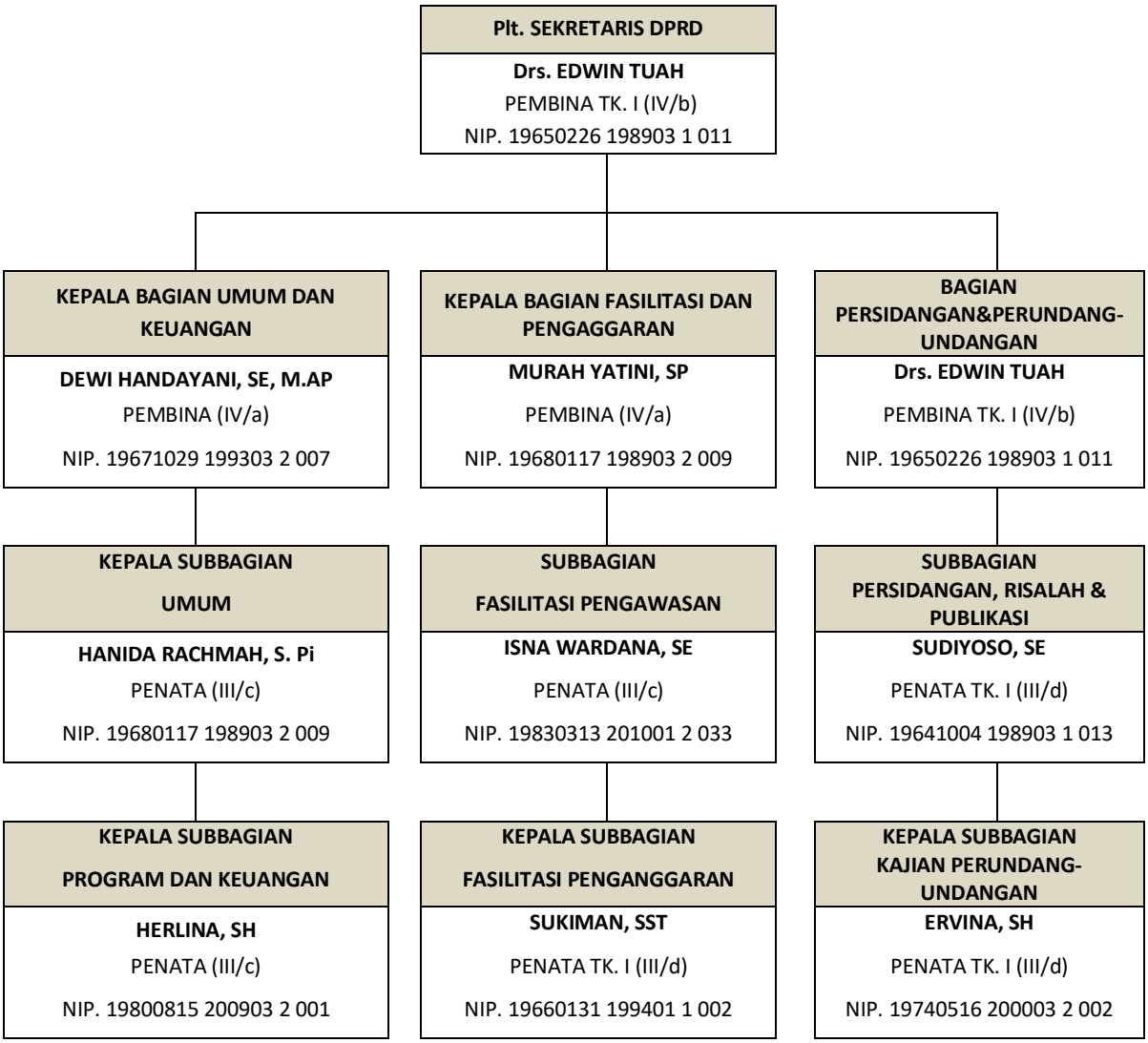
g. Mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

3. Struktur Organisasi

Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD memiliki struktus organisasi sebagai berikut :

a. Sekretaris DPRD ;
b. Bagian Umum dan Keuangan, membawahi :
    a) SubBagian Program dan Keuangan; dan
    b) SubBagian Umum.
c. Bagian Persidangan dan Protokol , membawahi :
    a) SubBagian Kajian Perundang-undangan, Dokumentasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
    b) SubBagian Persidangan dan Risalah.
d. Bagian Fasilitasi Pengganggaran dan Pengawasan, membawahi:
    a) SubBagian Fasilitasi Pengganggaran; dan
    b) SubBagian Fasilitasi Pengawasan.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BARITO UTARA
SESUAI DENGAN PERBUP NOMOR 53 TAHUN 2017



Adapun Tugas Pokok dan Fungsi masing –masing Bagian dan sub bagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah sebagai berikut:

a. Sekretaris DPRD mempunyai tugas :

a) Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
b) Merumuskan dan menetapkan rencana kerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
c) Melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan organisasi tata laksana;
d) Mengoordinasikan penyelenggaraan rapat – rapat, kunjungan kerja, konsentrasi, konsultasi, workshop/ bimbingan teknis, reses, hearing dan kegiatan DPRD lainnya;
e) Menyediakan dan mengkoordinasi keompok pakar atau tenaga ahli yang di perlukan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
f) Memimpin, mengendalikan dan pelaporan atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
g) Mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
h) Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

b. Bagian Umum Dan Keuangan

Bagian Umum dipimpin oleh seorang kepala bagian. Kepala Bagian Umum mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bagian Umum dan Keuangan melaksanakan fungsi:

a) Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;

b) Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
c) Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
d) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
e) Mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
f) Menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
g) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
h) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
i) Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
j) Menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
k) Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
l) Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
m) Memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
n) Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
o) Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
p) Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
q) Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
r) Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
s) Mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
t) Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
u) Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Umum membawahi:

a) Subbagian Program dan Keuangan

Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan melaksanakan tugas :

- Menyusun bahan perencanaan;
- Menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- Merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- Merencanakan pemverifikasian keuangan;
- Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- Mengoordinasikan kepada PPTK, Bendaharadan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
- Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- Memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- Merencanakan penatausahaan keuangan;
- Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- Mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- Menganalisis laporan keuangan;
- Menganalisis laporan kinerja; dan
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

b) Subbagian Umum

Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Kepala Subbagian Umum melaksanakan tugas :

- Melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- Melaksanakan kearsipan;
- 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;
- Mengatur dan memelihara kebersihan kantor komplek Sekretariat DPRD;
- Mengatur dan memelihara halaman dan taman dikomplek Sekretariat DPRD;
- Mengatur dan mengelola keamanan komplek Sekretariat DPRD;
- Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudiuntuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melaksanakan fungsi:

a) Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
b) Memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
c) Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
d) Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
e) Mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
f) Memfasilitasi penyelengaraan persidangan;
g) Menyusun risalah rapat;
h) Mengoordinasikan pembahasan Raperda;
i) Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
j) Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
k) Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
l) Menyelenggarakan publikasi; dan
m) Menyelenggarakan keprotokolan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan membawahi:

a) Subbagian Kajian Perundang-Undangan

Sub Bagian Kajian Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Kepala Subbagian Kajian Perundang – undangan melaksanakan tugas :

- Melaksanakan kajian perundang-undangan;

- Membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- Menyusunbahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- Membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
- Merancang bahan pembahasan Perda; dan
- Menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).

b) Subbagian Persidangan, Risalah dan Publikasi

Subbagian Persidangan, Risalah dan Publikasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Kepala Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi melaksanakan tugas :

- Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- Menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- Memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- Menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- Merencanakan kegiatan DPRD; dan
- Merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.

d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan fungsi:

a) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/ KUPA PPAS Perubahan;

b) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
c) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertangungjawaban pelaksanaan APBD;
d) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
e) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertangungjawaban kepala daerah;
f) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
g) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
h) Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
i) Memfasilitasi, memverifikasi,dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
j) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
k) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
l) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
m) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, membawahi:

a) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran

Subbagian Fasilitasi Penganggaran dipimpin oleh seorang

Kepala Subbagian. Kepala Subbagian Fasilitasi Penganggaran melaksanakan tugas :

- Merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- Menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
- Menyusun bahan pembahasan Raperda pertangungjawaban pelaksanaan APBD;
- Menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- Menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertangung jawaban kepala daerah; dan
- Menyusun bahan pembahasan terhadap tindaklanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

b) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan

Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan melaksanakan tugas :

- Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; serta
- Memfasilitasi reses DPRD;
- Merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- Melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD.

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) 25 Orang PNS terdiri dari 14 Orang Laki – Laki dan 11 Orang Perempuan) yang beraneka ragam latar belakang pendidikan, usia, status kepegawaian maupun kepangkatan. Selain itu Sekretariat DPRD didukung oleh 38 Orang Tenaga Kontrak, untuk gambaran jelasnya SDM Aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara sebagaimana tabel terinci sebagai berikut :

Tabel. 2.1
Tabel Keadaan dan Proyeksi Kebutuhan Pegawai
Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Menurut Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah (Orang)	Proyeksi Kebutuhan (Orang)
1	PNS	17	30
2	CPNS	-	-
3	Kontrak Kerja / Sukwan	46	46
4	Keamanan/Cleaning Service	38	38
5	Tenaga Honor Daerah	2	-
Jumlah		**103**	**114**

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Yang Berstatus PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki - Laki	51 Orang
2	Wanita	52 Orang
Jumlah		**103 Orang**

Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting didalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Tingkat pendidikan pegawai negeri sipil dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pasca Sarjana / S3	-
2	Pasca Sarjana / S2	2 Orang
3	Sarjana / S1	8 Orang
4	Sarjana Muda / D3	1 Orang
5	SLTA	2 Orang
6	SLTP	2 Orang
7	SD	2 Orang
Jumlah		**17 Orang**

Tabel 2.4
Pegawai Sekretariat DPRD Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	- orang
2	Golongan II	7 orang
3	Golongan III	7 orang
4	Golongan IV	3 orang
Jumlah		**17 Orang**

Tabel 2.5
Pegawai yang telah mengikuti Diklat Penjenjangan

No	Diklat Teknis Fungsional	Jumlah
1	Diklatpim II	-
2	SPAMEN	-
3	Diklatpim III/ SPAMA	1 orang
4	Diklatpim IV	6 orang
5	Adum / Adumla	-
Jumlah		**7 Orang**

Tabel 2.6
Pegawai Sekretariat DPRD yang telah mengikuti
Diklat Teknis Fungsional

No	Diklat Teknis Fungsional	Jumlah
1	Barang dan Jasa	3 Orang
2	Notulensi	-
3	Arsiparis	-
4	Tata Kelola Keuangan	5 Orang
Jumlah		**8 Orang**

Tabel 2.7
Pegawai Sekretariat DPRD
Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Jabatan Struktural	Jumlah
1	Eselon II	-
2	Eselon III	3 Orang
3	Eselon IV	6 Orang
Jumlah		**9 Orang**

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa Tugas Pokok dan Fungsi utama Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah fasilitasi seluruh kegiatan pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Barito Utara, yang meliputi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pelayanan Kinerja dimaksudkan berupa hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang atau organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan dengan hasil kinerja yang baik.

Kinerja suatu lembaga tidak terlepas dari kinerja karyawannya, peningkatan kinerja juga sangat tergantung pada kemajuan, kesungguhan dan motivasi kerja pegawai sebagai aparatur daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Pelayanan yang diberikan masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Subbagian sudah mengacu kepada tugas pokok dan fungsi.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang pelayanan Sekretariat DPRD mencakup :

2.4.1 Tantangan :

a) Pelaksanaan kegiatan DPRD yang sifatnya tidak terprogram dan sering berubah-ubah menyebabkan kurangnya koordinasi dalam pelaksanaannya.
b) Sarana dan prasarana pendukung dalam memfasilitasi kegiatan DPRD kurang tersedia.
c) Sumber daya aparatur Sekretariat DPRD belum maksimal atau sangat terbatas dalam menunjang kegiatan DPRD.
d) Anggaran yang diperlukan tidak sesuai dengan usulan yang telah diajukan.
e) Sering terjadinya hubungan yang tidak harmonis antara Ekeskutif dan Legislatif.
f) Rendahnya kepedulian (Responsybilty) DPRD terhadap tuntutan masyarakat.

2.4.2 Peluang :

Tantangan tersebut bukan menjadi hambatan untuk berbuat lebih baik dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat maupun kepada Pimpinan dan Anggota DPRD. Hal ini dikarenakan adanya peluang yang dapat dimanfaatkan untuk menuju arah yang lebih baik, peluang tersebut yaitu :

a) Perlu dilakukan peningkatan anggaran, sarana prasarana kantor dan sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang memadai guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD.

b) Perlu dilakukan Peningkatan bimbingan dan teknis bagi aparatur guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi kegiatan DPRD.
c) Adanya koordinasi untuk penyesuaian penyusunan peraturan perundang – undangan.
d) Adanya dukungan dari Pimpinan dan Anggota DPRD.

Dipaparkan juga apa saja faktor- faktor penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Bupati Barito Utara. Secara sederhana dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.10
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat DPRD
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan
Program Bupati dan Wakil Bupati Barito Utara

No	Misi dan Program KDH danWakil KDH terpilih	Permasalahan Sekretariat DPRD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Peningkatan Pelayanan Publik melalui Tata Kelola Kepemerintahan yang baik (*Good Governance*)	Kurangnya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam mengimbangi kemajuan teknologi informasi dan deteksidini terhadap perubahan-perubahan atas peraturan perundang-undangan	Kurangnya kesadaran untuk meningkatkan kualitas diri terhadap perkembangan iptek dan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanaan tugas dan fungsi	Tersedianya bintek peningkatan SDM Peluang pengembangan teknologi informasi dan pengembangan penelitian serta kajian kebijakan

No	Misi dan Program KDH danWakil KDH terpilih	Permasalahan Sekretariat DPRD	Faktor	
			Penghambat	Penghambat
		Belumtersedianya SOP/Juklak/Juknis, DatabaseKesekretariat andalam menyelenggarakantugas-tugas kedewanan Terbatasnya aparatur Sekretariat DPRD KabupatenBarito Utara	Kualitas kinerja belum terkelola Dengan baik Belum adanya penerimaan untuk mengisi formasi jabatan yang kosong/belum adanya penambahan personel	Adanya kesadaran akan pentingnya ketersediaan SOP Sudah dilakukannya analisis jabatan (data kebutuhan pegawai)
		Belum Semakin sempitnya ruang kerja dan kurangnya dukungan anggaran untuk alokasi pengadaan alat-alat kantor yang cepat rusak seperti printer, laptop dan komputer.	Terbatasnya area perkantoran yang berada ditengah-tengah kota	Bangunan perkantoran yang berada di tengah kota cukup memudahkan aparatur untuk cepat sampai menuju tempat kerja

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara menguraikan dengan jelas keberadaan Sekretariat DPRD bertugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara yaitu Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara mempunyai fungsi Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD; Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD; Penyelenggara rapat-rapat DPRD; Dan, Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut Sekretariat DPRD mempunyai fungsi Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); Merumuskan dan menetapkan rencana kerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah; Melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan organisasi tata laksana; Mengoordinasikan penyelenggaraan rapat – rapat, kunjungan kerja, konsentrasi, konsultasi, workshop/ bimbingan teknis, reses, hearing dan kegiatan DPRD lainnya; Menyediakan dan mengkoordinasi kelompok pakar atau tenaga ahli yang di perlukan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku; Memimpin, mengendalikan dan pelaporan

atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah; Mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis

Selaras dengan tugas dan fungsi tersebut serta sesuai dengan perkembangan tuntutan kinerja yang lebih bagus, penyelenggaraan pemerintah yang lebih baik serta pelayanan yang prima,setiap aparat dituntut untuk memberikanpelayanan prima dengan bekerja cepat, tepat serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka permasalahan akan muncul dan menjadi tantangan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yaitu :

1. Aspirasi dari Anggota DPRD mengenai peningkatan alat-alat elektronik perkantoran untuk segera ditindaklanjuti terkadang terlambat karena terkendala anggaran yang sudah direncanakan sebelumnya untuk kegiatan yang lain;
2. Dinamika politik yang berkembang di DPRD ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan dan penyelenggaraan rapat-rapat tepat waktu;
3. Penyelenggaraan penyerapan aspirasi masyarakat dan penyampaian informasi terhadap lapisan masyarakat belum sesuai harapan, hal ini disebabkan jejaring kerjasama yang difasilitasi Sekretariat DPRD belum terintegrasi dengan tugas pokok dan fungsi dewan;
4. Kapasitas sumber daya manusia pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara belum memadai untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal;
5. Ruang kerja Sekretariat DPRD yang kurang relevan dimana staf, kasubag dan kabag serta dengan bagian yang lain dikumpulkan dalam satu ruangan.

Dengan menganalisa permasalahan-permasalahan tersebut diperlukan tindak lanjut terhadap peran Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara, berikut tindak lanjut yang akan dilakukan kedepannya:

1. Dilakukan perencanaan yang matang dari masing-masing PPTK/bagian atas usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD).
2. Melakukan pendekatan dan kesatuan pemahaman akan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengurangi intervensi Anggota DPRD dan ketepatan pelaksanaan rapat serta pengambilan keputasan.
3. Meningkatkan intensitas harmonisasi hubungan antara lembaga-lembaga.
4. Bekerja sama secara intensif dengan komisi-komisi pendukung dewan untuk lebih pro aktif dalam penuntasan permasalahan di masyarakat baik sengketa maupun kasus-kasus lain.
5. Mempersiapkan notulen yang handal dan professional sehingga seluruh hasil pembahasan akan tersaji dengan baik dan handal yang bertujuan untuk memudahkan dalam penyusunan hasil pembahasan.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan, permasalahan permasalahan yang sering timbul dalam berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara antara lain sebagai berikut :

1. Belum optimalnya capaian kinerja DPRD
2. Masih rendahnya kualitas pelayanan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD
3. Masih rendahnya kualitas kinerja dan pelayanan publik.

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

Visi Pembangunan dalam lima tahun kedepan yang merupakan Visi Kepala Daerah terpilih yang ditetapkan sebagai visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Barito Utara 2018–2023 yaitu :

“Terwujudnya Masyarakat Barito Utara yang Religius, Mandiri dan Sejahtera, melalui Percepatan Peningkatan Pembangunan di Bidang “**Sumber Daya Manusia, Infrastruktur dan Ekonomi Kerakyatan”**

Visi tersebut dimaknai sebagai:

Cita-cita luhur untuk melaksanakan pembangunan menuju cita-cita masyarakat yang religius,mandiri dan sejahtera yang berbasiskan potensi sumber daya lokal (kesesuaian lahan dan karateristik masyarakat setempat), adat dan budaya yang dimiliki, dengan melibatkan seluruh lapisan masyarakat (tokoh adat, tokoh masyarakat, perempuan maupun laki-laki) dan lembaga yang ada (asosiasi, perguruan tinggi dan swasta) secara aktif, dengan menitik beratkan percepatan pembangunan dibidang sumber daya manusia, infrastruktur dan ekonomi kerakyatan yang dimulai dari desa dan kelurahan agar secara langsung dapat memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Dengan demikian diharapkan seluruh masyarakat diKabupaten Barito Utara dapat terpenuhi hak-hak dasarnya, baik dibidang sosial, ekonomi dan budaya, terutama pangan, sandang dan papan secara merata.

Berdasarkan visi dijelaskan sebelumnya, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Barito Utara tahun 2018-2023 sebagai berikut :

1. Peningkatan Infrastruktur dan Ketersediaan Energi
2. Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Kesehatan
3. Peningkatan Ekonomi Masyarakat
4. Peningkatan Pengelolaan Sosial, Budaya, Pariwisata dan Lingkungan Hidup
5. Peningkatamn Pelayanan Publik melalui tata kelola kepemerintahan yang baik *(Good Governance)*.

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 Barito Utara Tahun 2018-2023, Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun

merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana Misi ke 5 (Lima) yaitu Peningkatan Pelayanan Publik melalui tata kelola kepemerintahan yang baik terkait pada pencapaian tujuan ke – 5 yaitu terwujudnya kepemerintahan yang baik serta terkait pada sasaran ke – 19 yaitu meningkatnya kualitas pemberian layanan publik.

Sebagaimana digambarkan di atas, Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara memiliki peran dalam pencapaian misi kelima yaitu meningkatkan dan mengembangkan potensi daerah. Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara berupaya untuk Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegitan Pimpinan dan Anggota DPRD, Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat kepada dewan dan meningkatnya Kualitas Kinerja dan Pelayanan Publik.

Selanjutnya dikemukakan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara terkait dengan Visi dan Misi Bupati Barito Utara Tahun 2018-2023.

3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra

Dalam rangka penyusunan rencana strategis yang tepat sasaran dan indikator tentunya diperlukan telaahan yang terstruktur, salah satunya telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota. Namun Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara dalam penyelenggaraan pelayanan tidak terkait secara langsung, maka tidak terdapat faktor-faktor hambatan dalam pelayanan OPD.

Sebelum menentukan Renstra Sekretariat DPRD dengan tetap mengikuti perkembangan isu-isu strategis perencanaan pusat, regional dan Kabupaten.

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

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Berdasarkan rancangan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Utara tahun 2011-2031, tujuan penataan ruang wilayah adalah untuk mewujudkan ruang wilayah Kabupaten yang berkeseimbangan lingkungan berbasis pengembangan pertanian,

agroindustri, pertambangan dan pariwisata.

Kemudian untuk mencapai tujuan penataan ruang Kabupaten Barito Utara disusun kebijakan penataan ruang yang meliputi;

1. Pengaturan keseimbangan pemanfaatan ruang budidaya dan non budidaya secara berkelanjutan.
2. Pengembangan Prasarana wilayah dalam rangka mendukung pemerataan pembangunan dan keseimbangan perkembangan wilayah.
3. Pengembangan sektor pertanian dengan pola intensifikasi dan ekstentifikasi dengan berorientasi pada keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup.
4. Pengembangan industri pengolahan hasil kegiatan agro dengan memanfaatkan komoditas unggulan wilayah (agroindustri).
5. Pengembangan sektor pertambangan dengan prinsif pengelolaan berkelanjutan.
6. Pengembangan sektor pariwisata dengan memanfaatkan potensi unggulan wisata daerah.

Tujuan tersebut juga dijabarkan kembali kedalam strategi penataan ruang wilayah Kabupaten antara lain:

1. Strategi pengaturan keseimbangan pemanfaatan ruang budidaya dan non budidaya secara berkelanjutan.
2. Strategi pengembangan Prasarana wilayah dalam rangka mendukung pemerataan pembangunan dan keseimbangan perkembangan wilayah.
3. Strategi pengembangan sektor pertanian dengan pola intensifikasi dan ekstentifikasi dengan berorientasi pada keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup.
4. Strategi pengembangan industri pengolahan hasil kegiatan agro dengan memanfaatkan komoditas unggulan.
5. Strategi pengembangan sektor pertambangan dengan prinsif pengelolaan.

6. Strategi pengembangan sektor pariwisata dengan memanfaatkan potensi unggulan wisata daerah.

3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) disusun untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program. KLHS sangat penting karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program.

Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) khususnya dalam pasal 15 mewajibkan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam penyusunan atau evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup. Oleh karena itu, penyusunan RPJMD Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023 juga wajib untuk dilakukan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Proses pembuatan dan pelaksanaan KLHS RPJMD sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis melalui mekanisme antara lain pengkajian pengaruh kebijakan, rencana, dan / atau program terhadap kondisi lingkungan hidup (dengan tahapan melaksanakan identifikasi dan perumusan isu pembangunan berkelanjutan, melaksanakan identifikasi materi muatan kebijakan, rencana dan/ program, dan menganalisis pengaruh kebijakan, rencana dan/ atau program terhadap isu pembangunan berkelanjutan dan lingkungan hidup), perumusan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau Program serta penyusunan rekomendasi

perbaikan untuk pengambilan keputusan kebijakan, rencana dan/atau program yang mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Dalam konteks pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (UU SPPN), KLHS menjadi kerangka integratif untuk:

1. Meningkatkan manfaat pembangunan.
2. Menjamin keberlanjutan rencana dan implementasi pembangunan.
3. Membantu menangani permasalahan lintas batas dan lintas sektor, baik di tingkat kabupaten, provinsi maupun antarnegara (jika diperlukan) dan kemudian menjadi acuan dasar bagi proses penentuan kebijakan, perumusan strategi, dan rancangan program.
4. Mengurangi kemungkinan kekeliruan dalam membuat prakiraan/prediksi pada awal proses perencanaan kebijakan, rencana, atau program pembangunan.
5. Memungkinkan antisipasi dini secara lebih efektif terhadap dampak negatif lingkungan di tingkat proyek pembangunan, karena pertimbangan lingkungan telah dikaji sejak awal tahap formulasi kebijakan, rencana, atau program pembangunan.

Dalam KLHS RPJMD Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023 telah diidentifikasi dan dirumuskan isu pembangunan berkelanjutan prioritas, sebagaimana yang tercantum dalam dokumen KLHS yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari dokumen RPJMD Kabupaten Barito Utara 2018-2023.

Berdasarkan hasil KLHS dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa aspek lingkungan yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) untuk meminimalisasi dampak lingkungan, sebaliknya dapat memberikan manfaat bagi masyarakat Barito Utara. Dengan minimnya dampak tersebut, maka diharapkan integrasi hasil KLHS ini dalam RPJMD

mampu menjamin prinsip pembangunan berkelanjutan dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Barito Utara.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Tabel 3.5
Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

TUGAS POKOK DAN FUNGSI		ISU STRATEGIS
Tugas Pokok	Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan..	a. Belum optimalnya capaian kinerja SekretariatDPRD b. Masih rendahnya kualitas pelayanan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD c. Masih rendahnya kualitas kinerja dan pelayanan publik
Fungsi	a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD. b. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD. c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD. Dan, d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan.	

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adlah 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 merelalisasikan misi.

Dengan berdasarkan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara tahun 2018 – 2023 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut :

" Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD bagi Peningkatan Kapasitas/Kinerja DPRD ".

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah meruapakan 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. Meningkatnya fasilitasi fungsi pembentukan Peraturan Daerah.
2. Meningkatnya fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran.

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD kabupaten Barito Utara secara lebih ringkas dapat dilihat pada tabel 4.1 dibawah ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD bagi Peningkatan Kapasitas/ Kinerja DPRD	Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah	Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah	72,22%	72,22%	73,33%	73,33%	73,33%
2.		Meningkatnya Fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran	Persentase Rekomendasi DPRD yang ditindak lanjuti	95%	95%	95%	95%	95%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah adalah strategi dan kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah menunjukan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Perangkat Daerah, dan target kinerja hasil (Outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Hal ini penting untuk mendapatkan tolak ukur utama yang menunjukan 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 dibawah ini.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Ke 1			
Misi I : Ke 5			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Meningkatnya fasilitasi fungsi pembentukan peraturan daerah	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD (meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD)	Meninkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dengan menetapkan program-program pelayanan perkantoran, program peningkatan pengembangan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan daerah, program peningkatan disiplin aparatur, program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan serta program peningkatan perencanaan SKPD

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatnya fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran	Melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian dan jalinan aparatur dalam SKPD maupun lembaga masyarakat dan pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang - undangan	Optimalisasi keberadaan tata tertib DPRD serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masalah yang sering muncul dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD. Dengan menetapkan program peningkatan fasilitasi fungsi pembentukan peraturan daerah melalui program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan daerah.
		Menciptakan regulasi/produk hukum yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya. Telah ditetapkan melalui program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah.
		Meningkatkan Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya. Telah ditetapkan melalui Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, Program peningkatan disiplin aparatur

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 Barito Utara. Dengan mempedomani kebijakan yang telah ditetapkan maka program-program yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD dalam kurun waktu 2021-2023 adalah sebagai berikut :

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   a. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
   b. Layanan administrasi DPRD
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
   a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
   b. Peningkatan Kapasitas DPRD
   c. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
   d. Fasilitasi Tugas DPRD

Keberhasilan program yang dilakukan erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang 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.

Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2021 – 2023 yaitu :

1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
2. Administrasi keuangan perangkat daerah
3. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
4. Administrasi kepegawaian perangkat daerah
5. Administrasi umum perangkat daerah

6. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
7. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
8. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
9. Layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD
10. Layanan Administrasi DPRD
11. Pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD
12. Pembahasan kebijakan anggaran
13. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan
14. Peningkatan kapasitas DPRD
15. Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat
16. Fasilitas tugas DPRD.

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 efektif dan efisien pencapaian sasaran dimaksud. Untuk mengukur kinerja maka indikator kinerja harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

Terkait dengan upaya pencapaian sasaran pembangunan daerah

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

Dalam rangka mewujudkan sasaran organisasi dengan indikator sasaran, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara menetapkan program, indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut berisi outcome maupun impack program.

Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan
Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2021		2022		2023				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			**27,556,784,399**		**28,383,487,931**		**29,234,992,569**		**85,175,264,899**	**39,824,381,900**
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										38,101,148,900
Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya RKA	100%	6,250,000	100%	6,437,500	100%	6,630,625	100%	19,318,125	
Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya RKA Perubahan	100%	6,250,000	100%	6,437,500	100%	6,630,625	100%	19,318,125	
Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya DPA	100%	6,250,000	100%	6,437,500	100%	6,630,625	100%	19,318,125	
Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	Tersusunnya DPA perubahan	100%	6,250,000	100%	6,437,500	100%	6,630,625	100%	19,318,125	
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya laporan realisasi kinerja	100%	70,022,398	100%	72,123,070	100%	74,286,762	100%	216,432,230	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah										
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Dana untuk Gaji ASN	100%	2,357,045,000	100%	2,427,756,350	100%	2,500,589,041	100%	7,285,390,391	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Akhir Tahun	100%	20,000,000	100%	20,600,000	100%	21,218,000	100%	61,818,000	

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2021		2022		2023				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tri Wulanan/Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan dan Tersedianya Honorarium	100%	334,940,000	100%	344,988,200	100%	355,337,846	100%	1,035,266,046	
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersusunnya Laporan	100%	20,000,000	100%	20,600,000	100%	21,218,000	100%	61,818,000	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah										
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Laporan Barang	100%	22,600,000	100%	23,278,000	100%	23,976,340	100%	69,854,340	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah										
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas yang Terpenuhi	100%	102,600,000	100%	105,678,000	100%	108,848,340	100%	317,126,340	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	100%	168,693,000	100%	173,753,790	100%	178,966,404	100%	521,413,194	
Administrasi Umum Perangkat Daerah										
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Komponen Alat Listrik Penerangan yang Terpenuhi	100%	40,000,000	100%	41,200,000	100%	42,436,000	100%	123,636,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Alat dan Perlengkapan Kantor yang Terpenuhi	100%	45,000,000	100%	46,350,000	100%	47,740,500	100%	139,090,500	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Jabatan Ketua dan Wakil Ketua	100%	196,500,000	100%	202,395,000	100%	208,466,850	100%	607,361,850	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Makanan dan Minuman	100%	240,000,000	100%	247,200,000	100%	254,616,000	100%	741,816,000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Persentase Barang Cetakan dan Penggandaan yang Terpenuhi	100%	112,333,000	100%	115,702,990	100%	119,174,080	100%	347,210,070	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	100%	983,300,997	100%	1,012,800,027	100%	1,043,184,028	100%	3,039,285,052	
Penyediaan Bahan / Material	Tersedianya Bahan Material	100%	124,800,000	100%	128,544,000	100%	132,400,320	100%	385,744,320	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Rapat Koordinasi Konsultasi yang dapat dilaksanakan	100%	601,044,004	100%	619,075,324	100%	637,647,584	100%	1,857,766,912	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										
Pengadaan Mebel	Jumlah Barang yang Terpenuhi	100%	164,000,000	100%	168,920,000	100%	173,987,600	100%	506,907,600	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah Peralatan Mesin yang Terpenuhi	100%	664,500,000	100%	684,435,000	100%	704,968,050	100%	2,053,903,050	

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2021		2022		2023				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Bangunan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100%	325,000,000	100%	334,750,000	100%	344,792,500	100%	1,004,542,500	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat/Dokumen yang Terdistribusikan	100%	15,708,000	100%	16,179,240	100%	16,664,617	100%	48,551,857	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Terbayarkan	100%	563,500,000	100%	580,405,000	100%	597,817,150	100%	1,741,722,150	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	20,000,000	100%	20,600,000	100%	21,218,000	100%	61,818,000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa untuk Tenaga Honor SKPD	100%	2,016,900,000	100%	2,077,407,000	100%	2,139,729,210	100%	6,234,036,210	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	100%	2,016,900,000	100%	2,077,407,000	100%	2,139,729,210	100%	6,234,036,210	
Pemeliharaan Mebel	Persentase Pemeliharaan Mebel	100%	17,500,000	100%	18,025,000	100%	18,565,750	100%	54,090,750	
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Persentase Pemeliharan Aset	100%	2,460,000,000	100%	2,533,800,000	100%	2,609,814,000	100%	7,603,614,000	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara dan Terehabilitasi	100%	953,250,000	100%	981,847,500	100%	1,011,302,925	100%	2,946,400,425	
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD										
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Tersedianya Gaji DPRD	100%	11,933,148,000	100%	12,291,142,440	100%	12,659,876,713	100%	36,884,167,153	
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian Dinas DPRD yang Terpenuhi	100%	125,000,000	100%	128,750,000	100%	132,612,500	100%	386,362,500	
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Medical Check Up bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang Terlaksana	100%	37,500,000	100%	38,625,000	100%	39,783,750	100%	115,908,750	
Layanan Administrasi DPRD										
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Tersedianya Makanan dan Minuman Rumah Tangga Jabatan Ketua dan Wakil Ketua DPRD	100%	780,000,000	100%	803,400,000	100%	827,502,000	100%	2,410,902,000	

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2021		2022		2023				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD			12,267,597,501		12,635,625,426		13,014,694,189		37,917,917,116	
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD										
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah yang Terselesaikan	100%	437,097,493	100%	450,210,418	100%	463,716,730	100%	1,351,024,641	
Pembahasan Kebijakan Anggaran										
Pembahasan APBD	Persentase Pembahasan APBD	100%	11,330,000	100%	11,669,900	100%	12,019,997	100%	35,019,897	
Pembahasan APBD Perubahan	Persentase Pembahasan APBD Perubahan	100%	11,330,000	100%	11,669,900	100%	12,019,997	100%	35,019,897	
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Persentase Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	100%	11,340,000	100%	11,680,200	100%	12,030,606	100%	35,050,806	
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan										
Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan	Tersedianya Laporan dari Hasil Tindak Lanjut Pemeriksaan Laporan Keuangan	100%	10,000,000	100%	10,300,000	100%	10,609,000	100%	30,909,000	
Peningkatan Kapasitas DPRD										
Bimbingan Teknis DPRD	Terlaksananya Bimtek	100%	1,253,000,000	100%	1,290,590,000	100%	1,329,307,700	100%	3,872,897,700	
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Tersedianya Jasa Kelompok Pakar/Tim Ahli DPRD	100%	150,000,000	100%	154,500,000	100%	159,135,000	100%	463,635,000	
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi yang telah dibayarkan	100%	150,000,000	100%	154,500,000	100%	159,135,000	100%	463,635,000	
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Terlaksanakannya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	100%	171,000,000	100%	176,130,000	100%	181,413,900	100%	528,543,900	
Penyusunan Program Kerja DPRD	Adanya Rapat Kelengkapan Dewan dan Penyusunan Renja DPRD	100%	143,500,000	100%	147,805,000	100%	152,239,150	100%	443,544,150	
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat										
Kunjungan Kerja Dalam Daerah	Jumlah Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD yang Terlaksana	100%	4,649,521,000	100%	4,789,006,630	100%	4,932,676,829	100%	14,371,204,459	
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Tersusunnya Laporan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	100%	15,000,000	100%	15,450,000	100%	15,913,500	100%	46,363,500	
Pelaksanaan Reses	Jumlah Kegiatan Reses yang Terlaksana	100%	1,316,000,000	100%	1,355,480,000	100%	1,396,144,400	100%	4,067,624,400	
Fasilitasi Tugas DPRD										
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan tugas DPRD	100%	3,938,479,008	100%	4,056,633,378	100%	4,178,332,380	100%	12,173,444,766	

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan Kinerja	Target Kinerja Perangkat Daerah (PD)			Perangkat Daerah Penanggung Jawab
			III	IV	V	
			2021	2022	2023	
			Target	Target	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pembentukan Peraturan Daerah	%	73.33	73.33	73.33	Sekretariat DPRD
	Persentase Pembahasan Peraturan Daerah					
2	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pengawasan dan Penganggaran	%	95	95	95	Sekretariat DPRD
	Persentase Rekomendasi DPRD yang Ditindak Lanjuti					

Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Keb
Sekretariat DPRD Kabupaten Barito U

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN		
		2021		20
		TARGET	Rp.	TARGET
1	2	3	4	5
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD			-	

butuhan Pendanaan
Utara

N KERANGKA PENDANAAN			KONDISI KINERJA PADA PERIODE		PERANGKAT DAERAH
22	2023				
Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
6	7	8	9	10	11
-		-		-	

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan Kinerja	Target Kinerja Perangkat Daerah (PD)			Perangkat Daerah Penanggung Jawab
			III	IV	V	
			2021	2022	2023	
			Target	Target	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pembentukan Peraturan Daerah	%	73.33	73.33	73.33	Sekretariat DPRD
	Persentase Pembahasan Peraturan Daerah					
2	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pengawasan dan Penganggaran	%	95	95	95	Sekretariat DPRD
	Persentase Rekomendasi DPRD yang Ditindak Lanjuti					

Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan
Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2021		2022		2023				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase dari Urusan Pemerintahan Daerah	100%	25,772,884,399	100%	26,417,206,508	100%	27,077,636,670	100%	79,267,727,577	
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase dari Tugas dan Fungsi DPRD	100%	12,333,597,501	100%	12,641,937,438	100%	12,957,985,873	100%	37,933,520,812	
JUMLAH		**100%**	**38,106,481,900**	**100%**	**39,059,143,946**	**100%**	**40,035,622,543**	**100%**	**117,201,248,389**	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Braito Utara yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Barito Utara maka indikator kinerja Sekretraiat DPRD Kabupaten Barito Utara disajikan pada tabel dibawah ini.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2018	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah	26,28%	72,22%	72,22%	73,33%	73,33%	73,33%	73,33%
2.	Persentase Rekomendasi DPRD yang ditindak lanjuti	94,75%	95%	95%	95%	95%	95%	95%

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, startegi, kebijakan, program dan kegiatan selama tahun 2018 – 2023 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Dearah serta berpedoman kepada RPJMD daerah dan bersifat indikatif. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara disusun sesuai dengan amanat undang – undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pemabngunan Jangka menengah Satuan Kerja Perangkat daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah.

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 Barito Utara tahun 2018 – 2023 ditetapkan dan disahkan dengan keputusan Bupati Barito Utara menjadi Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara tahun 2018 – 2023.

Selanjutnya Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara tahun 2018 – 2023 ini menjadi acuan kerja bagi bagian – bagian dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara. 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 Kabupaten Barito Utara 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 pelaksanaanya mampu menyesuaikan dengan perubahan peraturan yang berlaku.

Demikian Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utaraini dibuat, semoga menjadi pedoman dalam pelaksanaan program lima tahun kedepan baik untuk lembaga Sekretariat maupun lembaga Legislatif.

Muara Teweh, Januari 2021

Sekretariat DPRD
Kabupaten Barito Utara

Drs. EDWIN TUAH
NIP. 19650226 198903 1 011