

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perubahan Rencana strategis tahun 2016 – 2021 perlu dilakukan untuk menyesuaikan indikator kinerja, baik tujuan maupun sasaran serta program dan kegiatan . Rencana strategis sebagai suatu proses awal dari suatu kegiatan yang secara sistematis dan berkelanjutan, Perencanaan strategi tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan bagi masyarakat, dengan memperhitungkan kegiatan yang akan dilaksanakan sekaligus memanfaatkan sebanyak – banyaknya sumber daya dan pengetahuan yang ada guna mendukung kegiatan yang akan dilaksanakan, mengorganisasi secara sistematis dalam upaya melaksanakan keputusan dengan mengukur hasilnya melalui umpan balik dari suatu kegiatan.

Renstra berfungsi untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Renstra juga merupakan keterpaduan antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain yang diharapkan mampu menjawab tuntutan publik dalam melaksanakan pembangunan demi kesejahteraan masyarakat, disamping itu Renstra berfungsi juga sebagai barometer keberhasilan suatu kegiatan yang dilaksanakan.

Rencana strategis Perangkat Daerah ini tidak terlepas dari RPJMD yang ada, karena Renstra merupakan penjabaran dari program dan kegiatan yang ada di RPJMD yang akan dilaksanakan dan dipertanggung jawabkan oleh SKPD , pengerjaan Rancangan Renstra dilakukan setelah RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah, dan sebagai Konsekuensinya Rancangan Renstra SKPD harus sesuai dengan RPJMD yang ada. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Perda Nomor 4 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Pacitan No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi , Susunan Organisasi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan menyatakan bahwa ;

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD.
- (3) Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan layanan administratif terhadap pelaksanaan tugas anggota DPRD yang meliputi pelayanan administrasi umum, persidangan dan perundang-undangan, serta keuangan
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Pemberian dukungan layanan administrasi umum DPRD;
 - c. Pemberian dukungan layanan administrasi persidangan DPRD;
 - d. Pemberian dukungan layanan administrasi keuangan DPRD;

- e. Penyelenggaraan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam hal penyusunan Peraturan Daerah, penganggaran dan pengawasan;
- f. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Guna mencapai itu semua perlu adanya perencanaan dan strategi yang matang agar tugas dan fungsi yang diemban dapat berjalan optimal.

Dalam kaitan dengan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Renstra merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan. Oleh karena Renstra harus menyatu dan tidak terlepas dari RPJMD, yang pada intinya merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati Pacitan Tahun 2016 – 2021.

Perlu disampaikan pula bahwa, dalam melaksanakan program dan kegiatan harus berorientasi pada hasil yang dicapai, sehingga dalam perencanaan suatu kegiatan harus benar – benar diperhitungkan sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang lain, yang mampu mendukung keberhasilan dari suatu kegiatan yang dilaksanakan.

Rencana strategis harus menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan dicarikan jalan keluarnya, sehingga mencakup sejumlah langkah atau strategi yang dirancang untuk mencapai setiap tujuan yang akan dicapai, termasuk pertanggung jawaban dari suatu kegiatan..

Perwujudan Strategi dari suatu organisasi membentuk suatu Rencana Induk (Master Plan) yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan dibawa untuk mencapai Visi dan Misinya, strategi tersebut memaksimalkan keunggulan dan meminimalkan kelemahan. Renstra juga merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap tugas pokok dan fungsi.

Pengembangan strategi dan implementasinya yang efektif sangat penting untuk eksisnya suatu organisasi dalam mengemban tanggung jawab dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Untuk mengemban tugas tersebut pimpinan organisasi harus memastikan bahwa strategi yang dilakukan sesuai untuk organisasinya dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang ada.

1.1.1 Fungsi Renstra

Dokumen Renstra ini berfungsi untuk melakukan pengukuran kinerja di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan. Oleh karena posisinya sebagai pengukuran kinerja dari Organisasi Perangkat Daerah, maka Dokumen Renstra ini harus menyatu dan tidak terlepas dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), yang pada intinya merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati Pacitan Tahun 2016 – 2021.

1.1.2 Keterkaitan Renstra dan RPJMD

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun kedepan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan dan bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kabupaten Pacitan merupakan penjabaran dari Visi dan Misi program Kepala Daerah yang dalam penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), yang memuat arah kebijakan keuangan Daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana kerja dalam kerangka regulasi dan disertai pendanaan yang bersifat indikatif.

1. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Pacitan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), yang memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja, dan pendanaannya.
2. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk 1 (satu) tahun yang merupakan turunan dari Renstra. Renja Organisasi Perangkat Daerah disusun dengan berpedoman kepada Renstra OPD dan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) , yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Kabupaten Pacitan maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor : 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
2. Undang-Undang Nomor : 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor : 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor : 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
5. Undang-Undang Nomor : 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Peraturan Pemerintah Nomor : 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor : 108 Tahun 2000 tentang Tatacara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor : 6 Tahun 2008 tentang Pedoman, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Instruksi Presiden Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahun 2010 – 2014;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor: 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Provinsi Jawa Timur 2009 – 2014.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan No. 19 tahun 2007 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan tahun 2007 Nomor 28).
17. 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;
18. Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2011 tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) Kabupaten Pacitan
19. Peraturan Daerah No 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016 – 2021

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan disusun dengan maksud untuk dapatnya dijadikan arah dan pedoman serta landasan bagi segenap aparatur dalam merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Penting untuk dipedomani, Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sehingga dalam perencanaan program dan kegiatan tidak terlepas dari Tugas dan Fungsi DPRD.

Sedangkan tujuan dari dibuatnya Renstra adalah

1. Menterjemahkan visi, misi dan program pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Pacitan secara nyata ke dalam visi, misi, program dan kegiatan OPD sesuai dengan tugas dan fungsi.
2. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja.
3. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan OPD yang fokus, tidak tumpang tindih, dan terintegrasi.
4. Membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan, dan akuntabel.
5. Bahan evaluasi terhadap tugas pokok dan fungsi serta Visi dan Misi OPD

Dari penyusunan Rencana Strategis ini akan terlihat bagaimana kinerja OPD dalam mengembangkan sumber daya yang ada untuk mencapai tugas pokok dan fungsinya.

1.4 SISTIMATIKA PENULISAN

Sistimatika penulisan Rencana strategis ini berpedoman pada ketentuan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan

Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Sistimatika Penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD

BAB. I PENDAHULUAN

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

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB. III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- 4.2 Strategi dan Kebijakan Organisasi Perangkat Daerah

BAB. V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB. VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Pada Peraturan Bupati Pacitan No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi , Susunan Organisasi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, di Bab. II tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan (Bagian kesatu tentang Tugas dan Fungsi) menyatakan bahwa ;

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD.
 - (3) Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan layanan administratif terhadap pelaksanaan tugas anggota DPRD yang meliputi pelayanan administrasi umum, persidangan dan perundang-undangan, serta keuangan
 - (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Pemberian dukungan layanan administrasi umum DPRD;
 - c. Pemberian dukungan layanan administrasi persidangan DPRD;
 - d. Pemberian dukungan layanan administrasi keuangan DPRD;
 - e. Penyelenggaraan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam hal penyusunan Peraturan Daerah, penganggaran dan pengawasan;
 - f. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- Sedangkan pada bab dua, Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
- a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
 - c. Bagian Keuangan; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. BAGIAN UMUM

- (1) Bagian Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian.

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dibidang administrasi umum.

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dokumentasi, kehumasan dan keprotokolan;
- b. penyelenggaraan dan pengelolaan rumah tangga, sarana dan perlengkapan;
- c. pembinaan dan pengembangan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan surat-menyurat, dan kearsipan;
- e. penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bagian Umum, terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

- Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum yang terkait dengan tata usaha dan kepegawaian.
- Uraian tugas sebagaimana tersebut diatas meliputi:
 - a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - e. memfasilitasi peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - f. memfasilitasi penyediaan tenaga ahli fraksi;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

- Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

- Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum yang terkait dengan pelayanan rumah tangga dan perlengkapan.
- Uraian tugas sebagaimana dimaksud diatas meliputi:
 - a. menyusun dan mengendalikan program kerja Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - b. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - c. mendistribusikan dan mengendalikan bahan perlengkapan rumah tangga dan Sekretariat;
 - d. menyiapkan bahan kebutuhan angkutan, perawatan kendaraan dinas, surat-surat kendaraan dan surat-surat lainnya;
 - e. menyiapkan akomodasi, mengatur dan memelihara serta mengamankan Lingkungan Kerja;
 - f. mengurus rumah tangga, Sekretariat dan gedung DPRD;
 - g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan;
 - h. mempersiapkan dan mengatur pemakaian ruangan/tempat upacara, rapat, pertemuan dan penerimaan tamu beserta peralatannya;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

- Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum terkait dengan hubungan masyarakat dan protokol.
- Uraian tugas tersebut meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - b. menyiapkan dan mengatur penerimaan tamu-tamu DPRD yang berhak menerima pelayanan keprotokolan;
 - c. menyusun bahan komunikasi dan publikasi DPRD;
 - d. melaksanakan pelayanan informasi secara langsung maupun melalui media;
 - e. mengumpulkan, menyeleksi dan menganalisa data bidang tugas dan kegiatan;
 - f. memelihara, mengagendakan data dan informasi bidang tugas dan kegiatan DPRD;
 - g. melaksanakan juru bicara DPRD sesuai dengan petunjuk pimpinan DPRD;

- h. mengumpulkan, menyeleksi dan menganalisa informasi dari masyarakat, organisasi non pemerintah dan pers;
- i. mengolah data dan menyajikan data informasi untuk pimpinan DPRD;
- j. melakukan peliputan dan perekaman kegiatan DPRD dan peristiwa aktual lainnya;
- k. melakukan publikasi kegiatan DPRD peristiwa aktual lainnya melalui media massa baik dengan siaran pers, jumpa pers maupun keterangan pers;
- l. menyebarluaskan informasi kebijakan DPRD pada masyarakat antara lain melalui: pameran tatap muka, film, pertunjukan rakyat, siaran keliling, pemasangan spanduk dan papan pengumuman;
- m. melaksanakan penerbitan media internal;
- n. mengelola *Website* DPRD;
- o. merencanakan dan menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANGAN-UNDANGAN

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dipimpin oleh Kepala Bagian.
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD dibidang persidangan dan Perundang-Undangan.
- (3) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembuatan risalah rapat dan urusan administrasi;
 - b. penyiapan fasilitas kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD;
 - c. penyiapan daftar resume dan laporan hasil rapat DPRD;
 - d. penyiapan persidangan dan tata tempat;
 - e. penghimpunan, pendokumentasian Peraturan Perundang-Undangan dan pengelolaan perpustakaan;
 - f. penyiapan bahan Peraturan Daerah atas Inisiatif DPRD;
 - g. penyiapan bahan penyusunan Produk-Produk Hukum DPRD;
 - h. penyiapan bahan Peraturan Perundang-Undangan dan bahan-bahan lainnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri dari :

1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
2. Sub Bagian Perundang-Undangan; dan
3. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.

1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah

- (1) Sub Bagian Persidangan dan Risalah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Persidangan dan Risalah, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terkait dengan persidangan dan risalah.
- (4) Uraian tugas tersebut meliputi:
 - a. menyiapkan dan merencanakan program, jadwal rapat, kunjungan kerja dan sidang DPRD;
 - b. menyelenggarakan rapat-rapat DPRD dan rapat paripurna DPRD;
 - c. melaksanakan urusan administrasi dan tata tempat persidangan;
 - d. menyiapkan penyelenggaraan pergantian antar waktu dan pelantikan anggota DPRD;
 - e. memfasilitasi rapat-rapat alat kelengkapan DPRD;
 - f. melaksanakan penyusunan resume, laporan hasil dan risalah sidang DPRD;
 - g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan persidangan;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Persidangan dan Risalah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Perundang-undangan

- (1) Sub Bagian Perundang-Undangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Perundang-Undangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Perundang-Undangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terkait dengan Perundang-Undangan.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan Perundang-Undangan;
 - b. menyiapkan bahan dan aturan Perundang-Undangan sebagai referensi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyiapan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah atas hak inisiatif DPRD;
 - d. Menyiapkan bahan Peraturan dan Keputusan DPRD;
 - e. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Perundang-Undangan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perundang-Undangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan

- (1) Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (1) Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan yang terkait dengan dokumentasi dan perpustakaan.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan meliputi:
 - a. menyusun dan mengendalikan program kerja Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan dokumentasi dan perpustakaan;
 - c. melaksanakan dokumentasi, penataan secara sistematis atas Produk Hukum dan hasil persidangan serta naskah-naskah Dinas yang lain;
 - d. melaksanakan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
 - e. melaksanakan kegiatan perpustakaan;
 - f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan perpustakaan;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. BAGIAN KEUANGAN

- (1) Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (3) Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD dibidang keuangan.
- (4) Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran belanja pegawai dan barang;
 - c. penyiapan daftar gaji dan tunjangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan reses Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - e. penyiapan bahan laporan keuangan Sekretariat DPRD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan; dan

c. Sub Bagian Verifikasi.

1. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan terkait dengan perencanaan dan anggaran.
- (4) Uraian tugas sebagaimana tersebut diatas meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan Anggaran DPRD;
 - b. menyiapkan rencana, perubahan dan perhitungan Anggaran DPRD;
 - c. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran DPRD;
 - d. menyiapkan surat Keputusan otorisasi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - e. memfasilitasi reses Anggota DPRD;
 - f. memfasilitasi Badan Anggaran DPRD;
 - g. menyiapkan bahan pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan dan APBD/APBD Perubahan;
 - h. menyiapkan bahan pembahasan Perda Pertanggung Jawaban Keuangan;
 - i. menyiapkan bahan pembahasan LHP BPK;
 - j. menyiapkan bahan Pembahasan LKPJ Bupati;
 - k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan dan anggaran;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Perbendaharaan

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
- (2) Sub Bagian Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Perbendaharaan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan terkait dengan perbendaharaan.
- (4) Uraian tugas Sub Bagian Perbendaharaan meliputi:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan;
 - b. menerbitkan SPM Lingkup DPRD;
 - c. meneliti surat permintaan pembayaran dan permintaan gaji serta tunjangan lainnya;
 - d. memproses surat keputusan pemberhentian pembayaran;
 - e. memberikan pertimbangan dan mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah-masalah perbendaharaan dan ganti rugi;

- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perbendaharaan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bagian Verifikasi

- (1) Sub Bagian Verifikasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Verifikasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Verifikasi, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan terkait dengan verifikasi.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun program kegiatan dibidang verifikasi dan pembukuan;
 - b. memeriksa, meneliti dan menilai surat pertanggung jawaban (SPJ) realisasi anggaran DPRD;
 - c. memberikan pembinaan teknis kepada bendaharawan Lingkup DPRD;
 - d. memberikan peringatan atau tegoran kepada bendaharawan yang tidak membuat laporan;
 - e. mencatat hasil pengesahan uang SPJ dan mengadakan pemeriksaan penelitian bukti penyetoran kembali sisa;
 - f. melaksanakan pembukuan secara sistematis dan kronologis mengenai penerimaan dan pengeluaran DPRD;
 - g. mengadakan penelitian terhadap buku penerimaan dan pengeluaran serta membuat nota pendapatan pemeriksaan buku kas untuk mengetahui posisi kas DPRD;
 - h. mengadakan evaluasi dan menyusun laporan realisasi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Verifikasi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

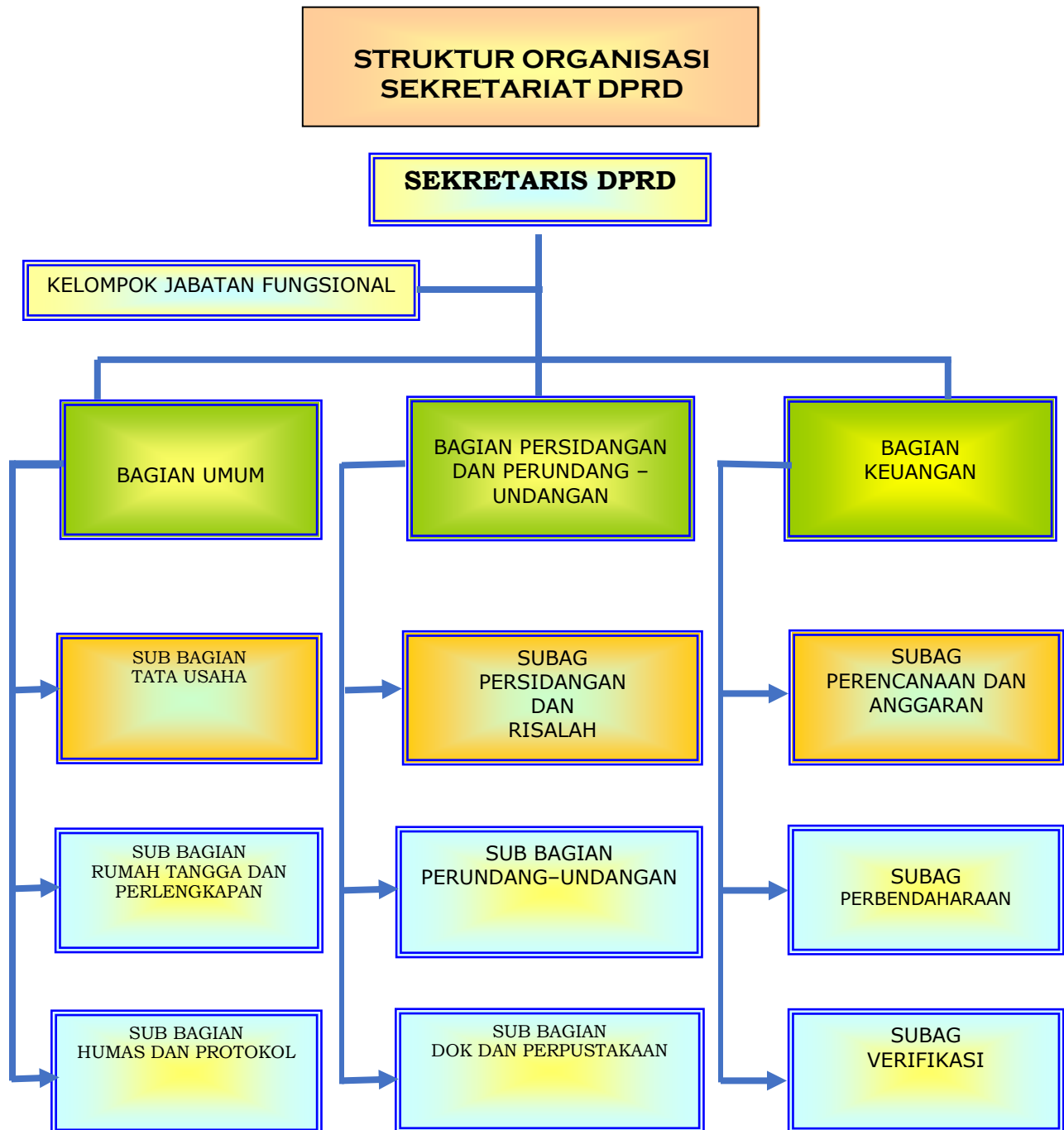
- (1) Pada masing-masing unit kerja dilingkungan Sekretariat DPRD dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

5. TATA KERJA

Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Sekretaris DPRD dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH
NOMOR : 52 TAHUN 2016
TANGGAL : 16 – 12 – 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA
KERJA SEKRETARIAT DPRD



2.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah

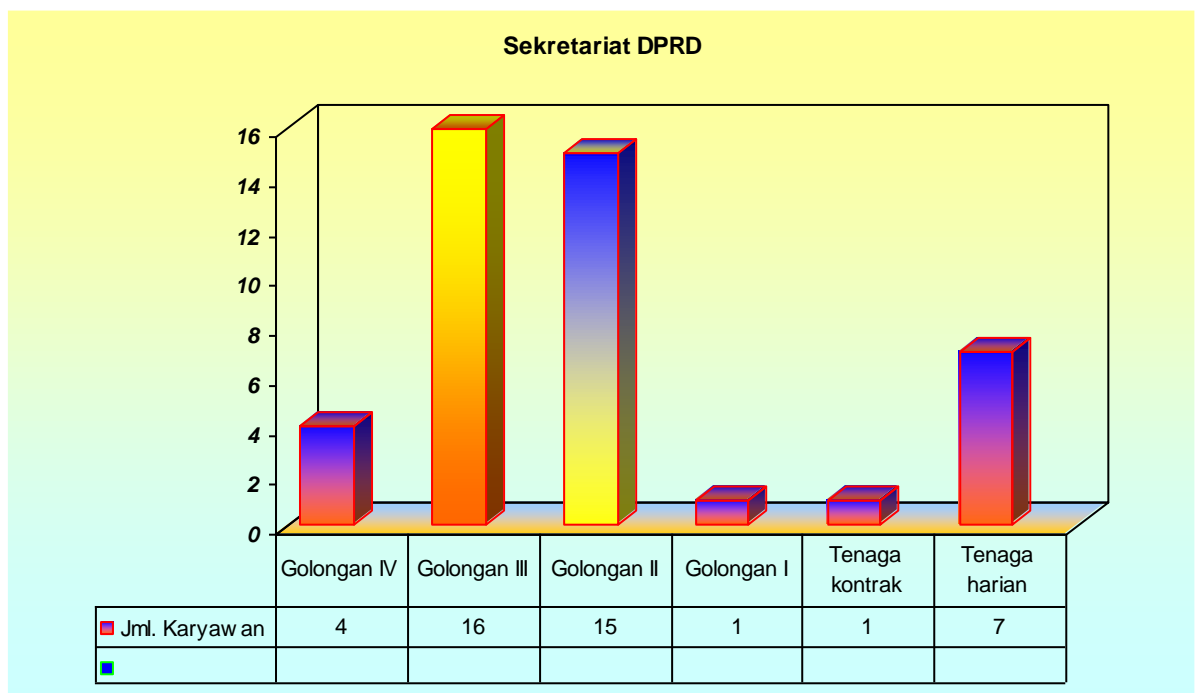
Dalam mengemban tugas pokok dan fungsi serta tercapainya Visi dan Misinya, dibutuhkan adanya sumber daya, baik sumber daya manusia, asset/modal dan sarana prasarana yang dapat mendukung dalam pelaksanaan operasional kegiatan. Sekretariat DPRD yang mempunyai tugas Memberikan pelayanan administrasi kepada anggota DPRD mempunyai sumber daya sebagai berikut :

2.3.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangat besar artinya bagi sebuah organisasi yang mengemban tugas memberikan pelayanan, berhasil tidaknya sebuah organisasi dapat diukur melalui pelayanan yang diberikan (pelayanan prima) agar tugas yang diemban berhasil dengan baik, guna terwujudnya pelayanan yang prima tersebut Sekretariat DPRD pada saat ini memiliki SDM yang terbagi dalam :

- A. Golongan IV : 4 orang
- B. Golongan III : 16 orang
- C. Golongan II : 15 orang
- D. Golongan I : 1 orang
- E. Tenaga kontrak : 1 orang
- F. Tenaga harian : 7 orang

Perbandingan dari Golongan IV, III, II dan I serta tenaga kontrak dan tenaga harian pada kantor Sekretariat DPRD dapat dilihat pada diagram sebagai berikut :



Dari aparatur yang ada diharapkan akan mampu mendukung terciptanya pelayanan prima kepada anggota DPRD sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan, sehingga SDM yang ada akan mampu mendorong kearah terlaksananya tugas pokok dan fungsi.

Sebagai gambaran kami sampaikan aparatur yang ada di Sekretariat DPRD, sbb :

DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI DAN TENAGA HONORER SEKRETARIAT DPRD
BERDASARKAN GOLONGAN RUANG DAN JENIS KELAMIN

GOLO-NGAN/ RUANG	Bagian Umum		Bagian Persidangan		Bagian Keuangan		JUMLAH		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	
I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/d	1	-	-	-	-	-	1	-	1
II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/b	6	2	-	-	1	-	7	2	9
II/c	4	-	-	-	-	-	4	-	4
II/d	-	1	-	-	-	-	-	1	1
III/a	1	-	1	1	-	1	2	2	4
III/b	-	-	3	2	-	-	3	2	5
III/c	-	-	-	-	1	1	1	1	2
III/d	1	1	3	-	1	-	4	2	6
IV/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/b	1	-	1	-	1	-	3	-	3
IV/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/e	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sekretaris DPRD	1	-	-	-	-	-	1	-	1
Tenaga kontrak	1	-	-	-	-	-	1	-	1
Tenaga Harian	7	-	-	-	-	-	7	-	7
JUMLAH	23	4	8	3	4	2	34	10	44

**DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

NDIDIKAN	Bagian Umum		Bagian Persidangan		Bagian Keuangan		JUMLAH		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	
SD/MI	1	-	-	-	-	-	1	-	1
SLTP/MTS/KPPA	4	-	-	-	-	-	4	-	4
SLA/MA	13	3	3	1	1	1	17	5	23
D1	-	1	1	-	-	-	1	1	2
D2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
S1	-	-	3	2	2	1	5	3	8
S2	3	-	3	-	1	-	6	1	7
JUMLAH	22	4	9	3	4	2	33	11	44

DAFTAR NAMA – NAMA KARYAWAN SEKRETARIAT DPRD

	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
1	2	3	4
1.	HARIYO JUMANTO, SH.MH. Nip. 19610626 199303 1 005	Pembina Utama Muda (IV/c)	Sekretaris DPRD
I. BAGIAN UMUM			
1.	SUYOTO, S.Sos. M.Si. Nip. 19630922 199102 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Kasubag Tata Usaha
2.	TRI BENI, S.Sos.	Penata Tk. I (III/d)	Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan
3.	IMAM BASORI, S.Sos.MM Nip. 196701271991021 003	Penata Tk. I (III/d)	Kasubag Protokol dan Kehumasan
4.	N A S I R Nip. 196606141987031008	Penata Muda (III/a)	Staf Bagian Umum
5.	TOTOK DWI ANJARWANI Nip. 197606252006041009	Pengatur (II/c)	Staf Bagian Umum
6.	KUSNANTO Nip. 198109062009011001	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Staf Bagian Umum
7.	NANIK HARYATI Nip. 197708082009011003	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Staf Bagian Umum
8.	KUSWANTO Nip.197011042007011017	Pengatur (II/c)	Staf Bagian Umum

9.	YOHANES TOMA HARINTO Nip. 198404292009011006	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Staf Bagian Umum
10.	SULISTIYANI Nip. 196401051987022002	Pengatur Tk. I (II/d)	Staf Bagian Umum
11.	SUKATMAN Nip.1966112122009011002	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Staf Bagian Umum
12.	ARIF AGUS ISWARA Nip. 198308122009011006	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Staf Bagian Umum
13.	IRWAN SANUSI Nip. 197704282007011009	Pengatur (II/c)	Staf Bagian Umum
14.	RIAN JUMINTO Nip. 198210222010011001	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Staf Bagian Umum
15.	HENKI PRASETYO Nip. 198304232010011001	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Staf Bagian Umum
16.	EDI SUPOMO Nip. 197305082008011008	Juru Tingkat I (I/d)	Staf Bagian Umum
17.	MUKAYIN	Tenaga kontrak	Staf Bagian Umum
18.	SONI AFRIZAL	Tenaga harian	Staf Bagian Umum
19.	DJUMARI	Tenaga harian	Staf Bagian Umum
19.	ARIF AJI SAPUTRO	Tenaga harian	Staf Bagian Umum
20.	ERIKA SABET	Tenaga harian	Staf Bagian Umum
21.	YORDA NOVANTO SAPUTRO	Tenaga harian	Staf Bagian Umum
22.	TUKATNI	Tenaga harian	Staf Bagian Umum
23.	EKO CAHYONO	Tenaga harian	Staf Bagian Umum
24.	SUYANTO	Tenaga harian	Staf Bagian Umum

II. BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG – UNDANGAN

1.	SETIYONO, SH.MH Nip. 19620119 198903 1 004	Pembina Tk I (IVb)	Kabag Persidangan dan perundang – undangan
2.	SUMARUM, SH.MH. Nip. 19641219 199303 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasubag Perundang –undangan
3.	EKO WIYANTO, S.sos. Nip. 196608251987031004	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasubag Persidangan dan Risalah
4.	PRAMONO HADI Nip. 196209071985091001	Penata Tk. I (III/d)	Kasubag Dokumentasi
5.	NURDIANA, S.Sos. Nip. 19771103 199803 2 002	Penata Muda (III/a)	Staf Bag. Persidangan
6.	LINA KRISTIANA DEWI, SH. Nip.197406272009032003	Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bag. Persidangan
7.	RITA VARIA CANDRA, A.Ma. Nip. 19811116 201406 2 003	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Staf Bag. Persidangan

8.	BAMBANG SRI BUDOYO, SH. Nip. 197905262009031002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bag. Persidangan
9.	SUDIRMAN Nip. 196312241984031002	Penata Muda (III/a)	Staf Bag. Persidangan
10.	SUYANTO Nip. 197107141996021001	Penata Muda (III/a)	Staf Bag. Persidangan
11.	SRI SULISTIYANI Nip.19780402 201001 2 004	Pengatur Tk. I (II/d)	Staf Per UU dan Dok.
IV. BAGIAN KEUANGAN			
1.	Drs. Ec. MUH. SUAEF Nip. 196305051992111004	Pembina Tk I (IVb)	Kepala Bagian Keuangan
2.	SITI SUNARTI Nip. 196109121986022006	Penata (III/c)	Kasubag Perbendaharaan
3.	PRASETYO, S.Sos. Nip. 19680322 199203 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Kasubag Verifikasi
4.	SUKARTO, SE. Nip. 197007121991031005	Penata (III/c)	Kasubag Perc. dan Anggaran
5.	TUTIK SARASWATI, SE. Nip. 19730418 199803 2 006	Penata Muda (III/a)	Staf Subag Perc. dan Anggaran
6.	HARNOWO WIDI NUGROHO Nip. 197702282009011003	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	Staf Bagian Keuangan

2.3.2. Sumber daya asset / modal

Keberadaan asset/modal, sarana dan prasarana sangat vital artinya bagi sebuah organisasi, karena dari asset/modal yang ada kegiatan akan bisa berjalan, apalagi bagi sebuah organisasi yang tugasnya memberikan pelayanan.

Sekretariat DPRD yang tugasnya memberikan pelayanan administrasi kepada anggota DPRD dalam memberikan pelayanannya memiliki beberapa asset/modal, sarana dan prasarana guna menunjang tugas dan fungsi DPRD.

Dan sampai saat ini keberadaan asset/modal, sarana prasarana pada Sekretariat DPRD dapat di uraikan sebagai berikut :

NO.	JENIS BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Mobil	3 unit 11 unit	- Pimpinan DPRD - Sekretariat DPRD
2.	Sepeda motor	26 unit	- Sekretariat DPRD
3.	Komputer dan perlengkapannya	28 unit	- 23 Unit Sekretariat DPRD - 5 Unit untuk Fraksi
4.	Laptop	35 buah	- Sekretariat DPRD dan Alat Kelengkapan DPRD
5.	LCD	9 unit	- 5 unit untuk Fraksi, 4 Sekretariat DPRD

6.	Rak buku aluminium/kaca	17 buah	- 4 Unit Komisi – komisi, 13 Unit Sekretariat DPRD
7.	Rak buku kayu	6 unit	- 3 Pimpinan, 3 Sekretariat DPRD
8.	Almari buku/arsip	10 buah	- 4 buah Komisi – komisi - 6 buah Sekretariat DPRD
9.	Meja	203 buah	- 32 buah meja kerja pegawai - 3 buah meja kerja pimpinan - 54 buah meja rapat gedung utama - 41 buah meja rapat ruang komisi - 28 buah meja ruang rapat paripurna - 45 buah meja rapat
10.	Kursi	382 buah	- 30 buah kursi kerja pegawai - 3 buah kursi kerja pimpinan - 59 buah kursi rapat gedung utama - 118 buah kursi rapat komisi - 163 buah kursi ruang rapat paripurna - 5 set Kursi tunggu - 4 buah kursi rapat pimpinan
11.	Kursi tamu	17 set	- 3 set Pimpinan - 1 set Sekretaris - 6 set Sekretariat DPRD - 2 set ruang loby Muspida - 5 set ruang fraksi
12.	Filing cabinet	10 buah	- 9 Sekretariat DPRD, 1 Ketua DPRD
13.	Televisi	6 unit	- Sekretariat dan Pimp. DPRD
14.	Handycam	2 unit	- 2 unit Sekretariat DPRD
15.	Kamera digital	5 unit	- 1 unit Set. DPRD dan 4 unit komisi
16.	Telepon	4 canel	- 3 pimpinan DPRD, 1 Sekretariat DPRD
17.	Pesawat faximile	1 unit	- Sekretariat DPRD
18.	Brankas	4 buah	- Sekretariat DPRD
19.	Mimbar	1 unit	- Gedung utama DPRD
20.	Air conditioner (Ac)	43 buah	- 3 Pimpinan, 4 Komisi – komisi, 10 Set. DPRD, 2 Ruang loby muspida, 9 gedung utama, Ruang Tunggu 1, Ruang Banleg 1, Ruang BK 1, Ruang Banmus 2, Ruang Fraksi 5, Ruang Tunggu 1, Ruang Rapat Pimpinan 1, Ruang Komisi 4
21.	Sound system	1 set	- 1 set Gedung rapat utama
22.	Printer	16 bh	- 8 buah Sekretariat DPRD - 5 buah ruang Fraksi
23.	Genset	1 bh	- 1 buah Sekretariat DPRD
24.	Almari es	4 bh	- 3 pimpinan DPRD, 1 Sekretariat DPRD

Disamping beberapa asset/modal yang dimiliki Sekretariat DPRD yang sudah dijelaskan di atas, ada beberapa asset/modal yang penggunaannya berhubungan langsung dengan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD kepada DPRD, antara lain :

NO.	JENIS BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Gedung / Ruangan		
	- Gedung utama/rapat	1 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang Pimpinan DPRD	3 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang rapat pimpinan DPRD	1 ruang	- kondisi baik
	- Ruang balkon	1 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang tunggu Muspida	2 ruang	- kondisi baik
	- Ruang Komisi	4 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang Fraksi	5 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang Badan Kehormatan	1 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang Badan Legilasi	1 ruang	- Kondisi baik
	- Kantor Sekretariat DPRD	5 ruang	- Kondisi baik
	- Mushola	1 gedung	- Kondisi baik
	- Tempat parkir	2 lokasi	- Kondisi baik
	- Ruang tamu	1 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang Penjaga/pos	1 ruang	- Kondisi baik
	- Ruang Rapat Banmus/Banggar	1 ruang	- Kondiisi baik

3.3.1 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, untuk mencapai keberhasilan dalam melaksanakan pelayanan tersebut diperlukan kerja sama yang solid, baik secara internal antara seluruh staf Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD, juga perlu adanya dukungan yang kuat dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah dan Stakeholder yang ada.

Pada Renstra Perangkat Daerah ini pencapaian kinerja layanan dapat terlihat bahwa dalam 5 (lima) tahun terakhir capaian kerjanya sangat baik. Namun demikian ada beberapa indikator kinerja yang tidak mencapai target, bahkan cenderung turun dibanding tahun sebelumnya.

Beberapa indikator dan capaiannya dapat disampaikan pada tabel sebagai berikut :

1. PENGUKURAN PENCAPAIN SASARAN TAHUN 2011

Tabel Indikator Kinerja

No	Sasaran	No	Indikator kinerja	Target	Real.	Capaian	
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Legislatif	1.	% Jumlah Raperda yang etujui DPRD	100% (18)	28 Perda	155.56 %	
		2.	% hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	66,67%	88.67 %	88.67 %	
		3.	Ketepatan agenda Sidang :				
		- Sidang Paripurna	32	41	128.13 %		
		- Rapat Gab.Komisi	14	15	107.14 %		
		- Rapat Komisi	105	108	102.86 %		
		- Rapat Banmus	14	16	114.29 %		
		- Rapat Badan Anggaran	48	56	116.67 %		
		- Rapat Badan Kehormatan	6	2	33.33 %		
		- Rapat Badan Legislasi	16	18	112.50 %		
		- Rapat pimpinan	15	16	106.67 %		
		- Rapat Pansus	56	59	105.36 %		
		4.	% Voting yang dilakukan DPRD dalam siding paripurna selama 1 tahun	2 kali	0.00 %	0.00 %	

Dari tabel diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Jumlah Raperda yang disetujui DPRD, dari target 18 Raperda terealisasi sebesar 28 Perda yang disetujui untuk ditetapkan menjadi Perda, sehingga prosentasenya mencapai 155.56%, atau meningkat dari target sebesar 55.56%.
2. Prosentase hasil dialog mencapai : 88.67% atau mengalami peningkatan dari target sebesar : 22%. Peningkatan ini dihasilkan dari dialog alat kelengkapan, baik Komisi – komisi, Gabungan komisi maupun Pansus DPRD dalam membahas Raperda yang diajukan oleh Eksekutif, sehingga untuk 3 (tiga) alat kelengkapan tersebut volume kegiatannya meningkat dari target yang ditetapkan
3. Sidang paripurna
 Pada tahun 2011 sidang paripurna mengalami peningkatan, dari target 32 kali sidang terealisasi sebesar 41 kali sidang atau meningkat dari target sebesar : 28.13%. hal ini terjadi karena Jumlah Raperda yang masuk dan ditetapkan sebanyak 28 Perda, disamping itu juga ada sidang paripurna istimewa yang diikuti oleh seluruh anggota DPRD.

4. Rapat Gabungan Komisi

Rapat Gabungan komisi yang dihadiri oleh pimpinan komisi ditambah anggota fraksi yang tidak masuk dalam pimpinan komisi juga mengalami peningkatan dari target yang ditetapkan, yaitu sebesar : 7.14%, peningkatan ini terjadi terkait dengan banyaknya Raperda yang diajukan Eksekutif, baik Raperda APBD maupun Non APBD yang memerlukan pembahasan ditingkat Gabungan komisi.

5. Rapat Komisi

Kegiatan rapat komisi pada tahun 2011 juga mengalami peningkatan, dari target 105 kali rapat terealisasi sebanyak 108 kali rapat atau meningkat dari target sebesar : 2.86%, peningkatan ini terjadi mengingat Raperda yang dibahas memerlukan adanya hearing / RDP dengan Dinas Instansi sebagai mitra kerja dari komisi – komisi.

6. Rapat Banmus

Badan Musyawarah sebagai alat kelengkapan dewan mempunyai tugas menjadwalkan kegiatan rapat – rapat alat kelengkapan DPRD, baik dalam membahas Raperda yang diajukan oleh Eksekutif maupun kegiatan intern DPRD, karena banyaknya Raperda yang diajukan serta banyaknya kegiatan Intern DPRD yang harus di Banmuskan, maka untuk tahun 2011 kegiatan rapat Banmus mengalami peningkatan dibanding target yang ditetapkan, dari target 14 kali rapat terealisasi 16 kali, sehingga meningkat dari target sebesar : 14.29%.

7. Rapat Panitia Anggaran

Kegiatan Rapat Badan Anggaran mengalami mencapai : 116.67%, atau meningkat : 16.67% dari target yang ditetapkan, hal ini terjadi karena banyaknya permasalahan yang perlu dibahas oleh Badan Anggaran dengan Dinas Instansi dan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terkait dengan APBD, baik LKPJ tahun 2010, Perubahan APBD tahun anggaran 2011 maupun APBD tahun anggaran 2012.

8. Badan Kehormatan

Badan kehormatan sebagai alat kelengkapan DPRD bertugas memantau dan mengevaluasi disiplin dan/atau terhadap kode etik, dan/atau peraturan tata tertib DPRD dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas DPRD dan meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap Peraturan dan tata tertib dan/atau kode etik DPRD.

Menyimak apa yang menjadi tugas Badan Kehormatan tersebut maka untuk volume kegiatan Badan Kehormatan hanya mencapai : 33.33% atau menurun dari target sebesar : 67.00%. Hal itu menunjukkan bahwa tidak terjadi pelanggaran yang berarti pada anggota DPRD, dan capaian : 33.33% adalah kegiatan rapat yang bersifat koordinasi antar anggota Badan Kehormatan.

9. Kegiatan Rapat Badan Legislasi

Badan Legislasi yang mempunyai tugas diantaranya menyusun rancangan Legislasi daerah, koordinasi untuk menyusun program legislasi daerah antara DPRD dan pemerintah daerah. Dengan ditetapkannya 28 Raperda menjadi Perda kegiatan Badan Legislasi mengalami peningkatan dibanding target, yang mencapai : 112.50% atau meningkat dari target : 12.50%.

10. Rapat Pansus

Kegiatan Rapat Pansus dari target 56 kali rapat terealisasi 59 kali, atau mengalami peningkatan dari target sebesar : 5.36%.

Peningkatan ini terjadi karena beberapa Raperda Non APBD yang diajukan Eksekutif dalam pembahasan mengharuskan dibentuknya Pansus.

11. Voting sebagai jalan terakhir dalam pengambilan keputusan pada saat Sidang paripurna, untuk tahun 2011 dari 32 sidang paripurna ditargetkan terjadi 2 kali Voting.

Namun dalam kenyataannya dari 41 kali sidang paripurna yang dilaksanakan oleh anggota DPRD tanpa ada Voting, hal ini dikarenakan setiap pengambilan keputusan bisa dilakukan dengan musyawarah dan mufakat, sehingga prosentase Voting : 0.00%.

2. PENGUKURAN PENCAPAIN SASARAN TAHUN 2012

Tabel Indikator Kinerja

No	Sasaran	No	Indikator kinerja	Target	Real.	Capaian
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Legislatif	1.	% Jumlah Raperda yang setuju DPRD	8	10	125.00%
		2.	% hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	131	148	112.98%
		3.	Ketepatan agenda Sidang :			
		- Sidang Paripurna	16	33	206.25%	
		- Rapat Gab.Komisi	10	11	110.00%	
		- Rapat Komisi	80	84	105.00%	
		- Rapat Banmus	8	10	125.00%	
		- Rapat Badan Anggaran	24	31	129.17%	
		- Rapat Badan Kehormatan	6	4	66.67%	
		- Rapat Badan Legislasi	8	9	112.50%	
		- Rapat pimpinan	9	10	111.11%	
		- Rapat Pansus	36	37	102.78%	
		4.	% Voting yang dilakukan DPRD dalam sidang paripurna selama 1 tahun	16	0	0.00%

Dari tabel Indikator kinerja diatas dapat diuraikan bahwa :

1. Jumlah Raperda yang disetujui DPRD, dari target 8 Raperda terealisasi sebesar 10 Raperda yang ditetapkan, sehingga prosentasenya mencapai 125.00% atau meningkat dari target sebesar : 25.00%
2. Prosentase hasil dialog mencapai : 112.98% atau mengalami peningkatan dari target sebesar : 45.80% Peningkatan ini dihasilkan dari adanya dialog / hearing dengan tokoh masyarakat, tokoh agama terkait dengan kegiatan Reses anggota DPRD di wilayah Dapil dalam rangka penjangkaran aspirasi masyarakat dan pada saat kunjungan kerja dalam daerah
3. Sidang paripurna
Pada tahun 2012 sidang paripurna mengalami peningkatan, dari target 16 kali sidang terealisasi sebesar 33 kali. Hal ini terjadi karena Jumlah Raperda yang masuk dan ditetapkan sebanyak 10 Raperda dari target 8 Raperda,

disamping itu juga ada sidang paripurna istimewa dan sidang paripurna lainnya yang diikuti oleh seluruh anggota DPRD.

4. Rapat Gabungan Komisi

Rapat Gabungan komisi yang dihadiri oleh pimpinan komisi ditambah anggota fraksi yang tidak masuk dalam pimpinan komisi juga mengalami peningkatan dari target yang ditetapkan, yaitu sebesar : 10.00% peningkatan ini terjadi terkait dengan banyaknya Raperda yang diajukan Eksekutif, baik Raperda APBD maupun Non APBD yang memerlukan pembahasan ditingkat Gabungan komisi.

5. Rapat Komisi

Salah satu tugas komisi adalah menampung dan membahas serta menindak lanjuti aspirasi masyarakat, dan pembahasan terhadap Raperda. kegiatan rapat komisi pada tahun 2012 mengalami peningkatan, dari target 80 kali rapat terealisasi sebanyak 84 kali rapat atau meningkat dari target sebesar : 5.00%, peningkatan ini terjadi mengingat Raperda yang dibahas dan Permasalahan lain memerlukan adanya hearing / RDP dengan Dinas Instansi sebagai mitra kerja dari komisi – komisi.

6. Rapat Banmus

Badan Musyawarah sebagai alat kelengkapan DPRD mempunyai tugas menetapkan agenda DPRD untuk 1 (satu) tahun masa sidang dan menjadwalkan kegiatan rapat – rapat DPRD, baik dalam membahas Raperda yang diajukan oleh Eksekutif maupun kegiatan intern DPRD yang harus di Banmuskan, maka untuk tahun 2012 kegiatan rapat Banmus mengalami peningkatan dibanding target yang ditetapkan, dari target 8 kali rapat terealisasi 10 kali, sehingga meningkat dari target sebesar : 25.00%

7. Rapat Badan Anggaran

Kegiatan Rapat Badan Anggaran mencapai : 129.17%, atau meningkat : 29.17% dari target yang ditetapkan, hal ini terjadi karena banyaknya permasalahan yang perlu dibahas

oleh Badan Anggaran dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terkait dengan LKPJ Tahun 2012, KUA/PPAS maupun Perubahan APBD tahun anggaran 2012 dan KUA/PPA 2013 serta APBD tahun anggaran 2013.

8. Badan Kehormatan

Badan kehormatan sebagai alat kelengkapan DPRD bertugas memantau dan mengevaluasi disiplin dan/atau terhadap kode etik, dan/atau peraturan tata tertib DPRD dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas DPRD dan meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap Peraturan dan tata tertib dan/atau kode etik DPRD serta meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap peraturan tata tertib dan/atau kode etik DPRD.

Menyimak apa yang menjadi tugas Badan Kehormatan tersebut maka untuk volume kegiatan Badan Kehormatan hanya mencapai : 66.67% atau menurun dari target sebesar : 33.33% Hal itu menunjukkan bahwa tidak terjadi pelanggaran pada anggota DPRD, dan capaian : 66.67% adalah kegiatan rapat intern yang bersifat koordinasi antar anggota Badan Kehormatan.

9. Kegiatan Rapat Badan Legislasi

Badan Legislasi yang mempunyai tugas diantaranya Koordinasi untuk Penyusunan program Legislasi daerah antara DPRD dan Pemerintah Daerah. Dengan ditetapkannya 10 Perda tersebut kegiatan Banleg mengalami peningkatan dibanding target, mencapai : 112.50% atau meningkat dari target : 12.50%.

10. Rapat Pansus

Pansus merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tidak tetap. Kegiatan Rapat Pansus dari target 36 kali rapat terealisasi 37 kali, atau mengalami peningkatan dari target sebesar : 2.78%

Peningkatan ini terjadi karena beberapa Raperda Non APBD yang diajukan Eksekutif dan permasalahan lain mengharuskan dibentuknya Pansus.

11. Rapat Pimpinan DPRD

Salah satu tugas pimpinan DPRD sebagai alat kelengkapan DPRD adalah Mewakili DPRD dalam berhubungan dengan lembaga/instansi lainya.

Kegiatan rapat pimpinan DPRD dalam upaya menyinergikan dan pelaksanaan agenda DPRD serta melaksanakan Keputusan DPRD , sehingga untuk tahun 2012 terdapat 26 Keputusan DPRD dan 6 Keputusan Pimpinan DPRD.

12. Voting sebagai jalan terakhir dalam pengambilan keputusan pada saat Sidang paripurna, untuk tahun 2012 dari 16 sidang paripurna ditargetkan terjadi 1 kali Voting. Namun dalam kenyataannya dari 33 kali sidang paripurna tanpa ada Voting, hal ini dikarenakan setiap pengambilan keputusan bisa dilakukan dengan musyawarah dan mufakat, sehingga prosentase Voting : 0.00%.

3. PENGUKURAN PENCAPAIN SASARAN TAHUN 2013

Tabel Indikator Kinerja

No	Sasaran	No	Indikator kinerja	Target	Real.	Capaian %
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Legislatif	1.	Jumlah Raperda yang setuju DPRD	9	13	144.44
		2.	% hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	67.19%	81.25	81.25
		3.	Ketepatan agenda Sidang :			
		- Sidang Paripurna	20	34	150.00	
		- Rapat Gab.Komisi	12	13	108.33	
			- Rapat Komisi	85	53	62.35
			- Rapat Banmus	9	11	122.22
			- Rapat Badan Anggaran	29	36	116.14
			- Rapat Badan Kehormatan	6	6	100.00
			- Rapat Badan Legislasi	9	8	88.89
			- Rapat pimpinan	10	12	120.00
			- Rapat Pansus	38	40	105.26
		4.	% Voting yang dilakukan DPRD dalam sidang paripurna selama 1 tahun	6.25%	0.00	0.00
		5.	Website DPRD	ada	ada	ada

Dari tabel Indikator kinerja diatas dapat diuraikan bahwa :

1. Pada tahun 2013 jumlah Raperda yang disetujui DPRD, dari target 9 Raperda terealisasi sebesar 13 Perda yang ditetapkan, sehingga persentasenya mencapai 144.44.00% atau meningkat dari target sebesar : 44.44%.
2. Hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan mencapai : 81.25%, persentase ini dihasilkan dari adanya dialog / hearing dengan tokoh masyarakat, tokoh agama terkait dengan kegiatan Reses anggota DPRD di wilayah Dapil dalam rangka penjangkauan aspirasi masyarakat. dan pada saat kunjungan kerja dalam daerah serta hearing dengan pimpinan alat kelengkapan, dimana dari target 128 aspirasi yang masuk dapat ditindak lanjuti sebanyak 104.
3. Sedangkan untuk kegiatan sidang/rapat dapat kami diuraikan sebagai berikut :
 1. Sidang paripurna
Sidang paripurna mengalami peningkatan, dari target 20 kali sidang terealisasi sebesar 34 kali. Hal ini terjadi karena volume sidang paripurna meningkat seiring Jumlah Raperda yang masuk baik dari Eksekutif maupun dari Legislatif serta sidang paripurna istimewa lainnya.
 2. Rapat Gabungan Komisi
Rapat Gabungan komisi yang dihadiri oleh pimpinan komisi ditambah anggota fraksi yang tidak masuk dalam pimpinan komisi juga mengalami peningkatan dari target yang ditetapkan, yaitu sebesar : 8.33% peningkatan ini terjadi terkait dengan banyaknya Raperda yang diajukan Eksekutif, baik Raperda APBD maupun Non APBD yang memerlukan pembahasan ditingkat Gabungan komisi.
 3. Rapat Komisi
Salah satu tugas komisi adalah menampung dan membahas serta menindak lanjuti aspirasi masyarakat, dan pembahasan Raperda. Walaupun dalam pembahasan/rapat komisi ada hearing/RDP dengan dinas instansi sebagai mitra kerja komisi, namun kegiatan rapat komisi pada tahun 2013 tidak mencapai target yang ditetapkan hal ini disebabkan karena Raperda yang dibahas ditingkat komisi hanya terbatas pada Raperda APBD, Raperda Pelaksanaan APBD dan Raperda Inisiatif DPRD, Sedangkan untuk Raperda yang lain dibahas oleh Pansus DPRD.
 4. Rapat Banmus
Badan Musyawarah sebagai alat kelengkapan DPRD mempunyai tugas menetapkan agenda DPRD untuk 1 (satu) tahun masa sidang dan menjadwalkan kegiatan rapat – rapat DPRD, baik dalam membahas Raperda yang diajukan oleh Eksekutif maupun kegiatan intern DPRD yang harus di Banmuskan, maka untuk tahun 2013 kegiatan rapat Banmus mengalami peningkatan, dari target yang ditetapkan, dari target 9 kali rapat terealisasi sebanyak : 11 kali, sehingga meningkat dari target sebesar : 22.22%
 5. Rapat Badan Anggaran
Kegiatan Rapat Badan Anggaran mencapai : 116.14%, atau meningkat : 16.14% dari target yang ditetapkan, hal ini terjadi karena banyaknya agenda rapat baik rapat intern Badan Anggaran maupun dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terkait dengan LKPJ Tahun 2012, KUA/PPAS Perubahan 2013, KUA/PPAS 2014, Perubahan APBD tahun anggaran 2013 dan Evaluasi Gubernur terkait Perubahan APBD 2013, dan APBD tahun 2014 serta Evaluasi Gubernur terkait APBD Kabupaten Pacitan tahun 2014.
 6. Badan Kehormatan
Badan kehormatan sebagai alat kelengkapan DPRD bertugas memantau dan mengevaluasi disiplin dan/atau terhadap kode etik, dan/atau peraturan tata tertib DPRD dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas DPRD dan meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap Peraturan dan tata tertib dan/atau kode etik DPRD serta meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap peraturan tata tertib dan/atau kode etik DPRD.

Menyimak apa yang menjadi tugas Badan Kehormatan tersebut maka untuk kegiatan rapat Badan Kehormatan hanya bersifat intern/koordinasi antar anggota Badan Kehormatan yang direncanakan tiap 2 bulan sekali, sehingga untuk rapat ini sesuai target yang ditetapkan.

7. Kegiatan Rapat Badan Legislasi

Badan Legislasi yang mempunyai tugas diantaranya Koordinasi untuk Penyusunan program Legislasi daerah antara DPRD dan Pemerintah Daerah, baik menyangkut prolegda maupun agenda Raperda lainnya.

8. Rapat Pansus

Pansus merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tidak tetap. Kegiatan Rapat Pansus dari target 38 kali rapat terealisasi 40 kali, atau mengalami peningkatan dari target sebesar : 5.26%

Peningkatan ini terjadi karena beberapa Raperda Non APBD yang diajukan Eksekutif mengharuskan dibentuknya Pansus.

9. Rapat Pimpinan DPRD

Salah satu tugas pimpinan DPRD sebagai alat kelengkapan DPRD adalah Mewakili DPRD dalam berhubungan dengan lembaga/instansi lainya. Kegiatan rapat pimpinan DPRD dalam upaya menyinergikan dan pelaksanaan agenda DPRD serta melaksanakan Keputusan DPRD , sehingga untuk tahun 2013 terdapat 17 Keputusan DPRD dan 9 Keputusan Pimpinan DPRD. Sehingga untuk Rapat Pimpinan DPRD mencapai : 120.00%.

10. Kegiatan Rapat Pansus mengalami peningkatan dari target yang telah ditetapkan, dari target 38 kali rapat, terelaisasi sebanyak 40 kali rapat, atau meningkat : 05.26%.

Peningkatan ini didapat karena beberapa Raperda yang diajukan eksekutif mengahruskan dibentuknya Pansus DPRD, seperti tabel diatas.

11. Voting sebagai jalan terakhir dalam pengambilan keputusan pada saat Sidang paripurna, dari 34 kali sidang paripurna yang dilaksanakan oleh anggota DPRD dalam pengambilan keputusannya tanpa ada Voting, hal ini dikarenakan setiap pengambilan keputusan bisa dilakukan dengan musyawarah dan mufakat, sehingga prosentase Voting : 0.00%.

12. Untuk tahun 2013 Website DPRD dimaksudkan agar kegiatan DPRD dapat diakses ke publik, sehingga bila publik ingin mengetahui kegiatan DPRD dapat diakses melalui : (skpd.kabpacitan.go.id)

4. PENGUKURAN PENCAPAIN SASARAN TAHUN 2014

Tabel Indikator Kinerja

No	Sasaran	No	Indikator kinerja	Target	Real.	Capaian%
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Legislatif	1.	Jumlah Raperda yang setuju DPRD	8	10	125.00
		2.	% hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	68.25	71.43	71.43
		3.	Ketepatan agenda Sidang :			
			- Sidang Paripurna	16	23	112.50
			- Rapat Gab.Komisi	10	11	120.00
			- Rapat Komisi	80	76	96.25
			- Rapat Banmus	8	7	137.50
			- Rapat Badan Anggaran	24	28	116.67
			- Rapat Badan Kehormatan	6	6	100.00
			- Rapat Badan Legislasi	8	8	100.00
			- Rapat pimpinan	9	10	122.22
			- Rapat Pansus	36	37	94.44
	% Voting yang dilakukan					
	4.	DPRD dalam sidang paripurna selama 1 tahun	6.25	0.00	0.00	
	5.	Website DPRD	ada	ada	ada	
Nilai rata – rata						97.86

Dari tabel Indikator kinerja diatas dapat diuraikan bahwa :

- Sesuai target Indikator RPJMD bahwa pada tahun 2014 jumlah Raperda yang disetujui DPRD ditargetkan sebanyak 8 Raperda dan terealisasi sebesar 10 Raperda yang disetujui untuk ditetapkan menjadi Perda, sehingga prosentase Raperda yan disetujui DPRD untuk ditetapkan menjadi Perda mencapai 125.00% atau meningkat dari target sebesar : 25%.

Raperda – raperda yang disetujui DPRD untuk ditetapkan menjadi Perda tersebut antara lain:

- Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2013.
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 8 – 7 – 2014, Nomor : 1 Tahun 2014, tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2013,
- Raperda tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014.
Ditetapkn menjadi Perda pada tgl. 20 – 8 – 2014, No. 02 Tahun 2014, tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014,

3. Raperda tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015.
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 12 – 12 – 2014. No. 3 Tahun 2014, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015,
 4. Raperda tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan, No. 26 Tahun 2011, tentang ijin gangguan.
Sampai dengan akhir Bln. Desember 2014 Raperda ini masih dalam evaluasi Gubernur Jatim, dan belum ditetapkan menjadi Perda. (Ditetapkan tgl. 25-1-2015)
 5. Raperda tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan, No. 6 Tahun 2013, tentang Peningkatan Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Pacitan.
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 22 – 12 – 2014, No. 4 Tahun 2014, tentang Peningkatan Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Pacitan.
 6. Raperda tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan, No. 7 Tahun 2013, tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan,
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 22 – 12 – 2014, No. 5 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan.
 7. Raperda tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan, No. 8 Tahun 2013, tentang pemberdayaan dan Perlindungan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 22 – 12 – 2014, No. 6 Tahun 2014, tentang pemberdayaan dan Perlindungan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
 8. Raperda tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan, No. 9 Tahun 2013, tentang Pengendalian Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 22 – 12 – 2014, No. 7 Tahun 2014 tentang Pengendalian Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
 9. Raperda tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan, No. 12 Tahun 2013, tentang Penanggulangan Bencana.
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 22 – 12 – 2014, No. 8 Tahun 2014, tentang Penanggulangan Bencana.
 10. Raperda tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan, No. 12 Tahun 2013, tentang Manajemen Lalu Lintas Muatan Angkutan Barang.
Ditetapkan menjadi Perda pada tgl. 22 – 12 – 2014, No. 9 Tahun 2014, tentang Manajemen Lalu Lintas Muatan Angkutan Barang.
2. Hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan mencapai : 71.43%, prosentase ini dihasilkan dari adanya dialog / hearing dengan tokoh masyarakat, tokoh agama terkait dengan kegiatan Reses anggota DPRD di wilayah Dapil dalam rangka penjangkaran aspirasi masyarakat dan pada saat kunjungan kerja dalam daerah serta hearing dengan pimpinan alat kelengkapan
 3. Sedangkan untuk kegiatan sidang/rapat dapat kami diuraikan sebagai berikut :
 1. Sidang paripurna
Sidang paripurna mengalami peningkatan, dari target 16 kali sidang terealisasi sebesar 23 kali, atau meningkat 43.75% dari target. Hal ini terjadi karena volume sidang paripurna meningkat dikarenakan Jumlah Raperda yang masuk dari Eksekutif dan kegiatan sidang paripurna lainnya, rapat paripurna tersebut antara lain.
 1. Rapat paripurna penyampaian nota penjelasan Bupati atas LKPJ tahun 2013
 2. Rapat paripurna penyampaian catatan strategis atas LKPJ tahun 2013

3. Rapat paripurna internal pembentukan Pansus pembahas LKPJ tahun 2013
4. Rapat paripurna penyampaian nota Bupati tentang Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun anggaran 2013
5. Rapat paripurna penyampaian PU Fraksi tentang nota Bupati tentang Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun 2013
6. Rapat paripurna penyampaian jawaban Eksekutif atas PU fraksi
7. Rapat paripurna pengambilan keputusan atas LPJP APBD Bupati Pacitan tahun 2013
8. Rapat paripurna laporan kegiatan Reses I
9. Rapat Paripurna laporan kegiatan Reses II
10. Rapat paripurna pengucapan sumpah dan janji anggota DPRD periode 2014 - 2015
11. Rapat paripurna penyampaian nota keuangan Bupati tentang Raperda Perubahan APBD tahun anggaran 2014
12. Rapat paripurna penyampaian Pemandangan Umum Fraksi terhadap nota keuangan Bupati tentang Raperda Perubahan APBD tahun anggaran 2014
13. Rapat paripurna penyampaian Jawaban Eksekutif atas PU Fraksi
14. Rapat paripurna Pengambilan keputusan terhadap Perubahan APBD 2014
15. Rapat paripurna penyampaian Nota Keuangan Bupati tentang RAPBD tahun 2015
16. Rapat paripurna PU Fraksi terhadap Nota Keuangan Bupati tentang RAPBD tahun 2015
17. Rapat paripurna Penyampaian Jawaban Eksekutif terhadap PU Fraksi tentang RAPBD 2015
18. Rapat paripurna pengambilan keputusan terhadap RAPBD 2015
19. Rapat paripurna penyampaian Nota penjelasan Bupati Pacitan terhadap 7 Raperda Perubahan
20. Penyampaian PU Fraksi terhadap Nota penjelasan Bupati Pacitan terhadap 7 Raperda Perubahan
21. Penyampaian Jawaban Eksekutif atas PU Fraksi
22. Rapat paripurna internal pembentukan Pansus
23. Rapat paripurna pengambilan keputusan terhadap 7 Raperda Perubahan

2. Rapat Gabungan Komisi

Rapat Gabungan komisi yang dihadiri oleh pimpinan komisi ditambah anggota fraksi yang tidak masuk dalam pimpinan komisi juga mengalami peningkatan dari target yang ditetapkan, yaitu sebesar : 10.00% peningkatan ini terjadi terkait Raperda yang diajukan Eksekutif, Khususnya Raperda APBD maupun kegiatan lain yang memerlukan pembahasan ditingkat Gabungan komisi, rapat – rapat tersebut adalah :

1. Rapat Pimpinan dan alat kelengkapan DPRD terkait kegiatan tahun 2014
2. Rapat gabungan komisi membahas LPJP APBD tahun 2014
3. Rapat gabungan komisi menyusun laporan atas LPJP APBD tahun 2014
4. Rapat Gabungan komisi membahas Perubahan APBD tahun anggaran 2014 (3 kali)
5. Rapat gabungan pimpinan alat kelengkapan membahas Renja tahun 2015
6. Rapat gabungan komisi membahas RAPBD tahun anggaran 2015 (4 kali)

3. Rapat Komisi

Salah satu tugas komisi adalah menampung dan membahas serta menindak lanjuti aspirasi masyarakat, dan pembahasan Raperda. Walaupun dalam pembahasan/rapat komisi ada hearing/RDP dengan dinas instansi sebagai mitra kerja komisi, namun kegiatan rapat komisi pada tahun 2014 tidak mencapai target yang ditetapkan hal ini disebabkan karena Raperda yang dibahas ditingkat komisi hanya terbatas pada Raperda

APBD, Baik Raperda Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD tahun 2013, Perubahan APBD 2014 maupun Raperda APBD 2015, sedangkan untuk Raperda yang lain dibahas oleh Pansus DPRD. Rapat – rapat komisi dalam rangka pembahasan Raperda tersebut antara lain :

1. Rapat Pembahasan Raperda Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD tahun 2013 (5 kali x 4 komisi)
2. Rapat komisi membahas Perubahan APBD tahun anggaran 2014 (9 kali x 4 komisi)
3. Rapat komisi membahas RAPBD tahun anggaran 2015 (5 kali x 4 komisi)
4. Rapat Banmus
Badan Musyawarah sebagai alat kelengkapan DPRD mempunyai tugas menetapkan agenda DPRD untuk 1 (satu) tahun masa sidang dan menjadwalkan kegiatan rapat – rapat DPRD, baik dalam membahas Raperda yang diajukan oleh Eksekutif maupun kegiatan intern DPRD yang harus di Banmuskan, maka untuk tahun 2014 kegiatan rapat Banmus mengalami penurunan, dari target yang ditetapkan, dari target 8 kali rapat terealisasi sebanyak : 7 kali, hal ini disebabkan untuk efisiensi waktu, 1 kali rapat Banmus menjadwalkan lebih dari 1 agenda kegiatan DPRD, rapat Banmus tersebut antara lain :
 1. Rapat penjadwalan pembahasan LKPJ Bupati Pacitan tahun 2013 dan kegiatan Reses anggota DPRD tahun 2014
 2. Rapat Rapat Banmus penjadwalan Perubahan APBD tahun anggaran 2014
 3. Rapat Banmus KUA/PPas tahun 2015
 4. Rapat Banmus penjadwalan Perubahan APBD dan dan Evaluasi Gubernur Jatim terhadap LPJP Kab. Pacitan tahun 2014
 5. Rapat Banmus penjadwalan Prolegda tahun 2015
 6. Rapat Banmus penjadwalan pembahasan RAPBD tahun 2015
 7. Rapat Banmus penjadwalan 7 Raperda perubahan Hasil Verifikasi Gubernur Jawa Timur tahun 2014
5. Rapat Badan Anggaran
Kegiatan Rapat Badan Anggaran mencapai : 116.67%, atau meningkat : 16.67% dari target yang ditetapkan, hal ini terjadi karena banyaknya agenda rapat baik rapat inetrn Badan Anggaran maupun dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terkait dengan LKPJ Tahun 2013, KUA/PPAS 2015, KUA/PPAS P-APBD tahun 2014, Perubahan APBD tahun anggaran 2014, dan Rancangan APBD Kab. Pacitan tahun 2015, rapat – rapat tersebut adalah :
 1. Rapat Badan Anggaran membahas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun 2014 (4 kali)
 2. Rapat Badan Anggaran membahas KUA/PPAs APBD tahun 2015 (5 kali)
 3. Rapat Badan Anggaran membahas KUA/PPAs Perubahan APBD 2014 (4 kali)
 4. Rapat Badan Anggaran membahas Perubahan APBD 2014 (3 kali)
 5. Rapat Badan Anggaran membahas RAPBD tahun anggaran 2015 (8 kali)
 6. Rapat Badan Anggaran membahas Hasil Evaluasi Gubernur Jawa Timur terhadap RAPBD Kab. Pacitan tahun 2015 (4 kali)
6. Badan Kehormatan
Badan kehormatan sebagai alat kelengkapan DPRD bertugas memantau dan megevaluasi disiplin dan/atau terhadap kode etik, dan/atau peraturan tata tertib DPRD dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas DPRD dan meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap Peraturan dan tata tertib dan/atau kode etik DPRD serta meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap peraturan tata tertib dan/atau kode etik DPRD.

Menyimak apa yang menjadi tugas Badan Kehormatan tersebut maka untuk kegiatan rapat Badan Kehormatan hanya bersifat intern/koordinasi antar anggota Badan Kehormatan yang direncanakan tiap 2 bulan sekali, sehingga untuk rapat ini sesuai target yang ditetapkan.

7. Kegiatan Rapat Badan Legislasi

Badan Legislasi yang mempunyai tugas diantaranya Koordinasi untuk Penyusunan program Legislasi daerah antara DPRD dan Pemerintah Daerah, baik menyangkut prolegda maupun agenda Raperda lainnya. Dan untuk tahun 2014 kegiatan rapat Banleg mencapai target yang ditetapkan yaitu 8 kali, rapat – rapat tersebut adalah :

1. Rapat Banleg dalam rangka pembahasan LKPJ Bupati Pacitan tahun 2014 (2 kali)
2. Rapat Banleg membahas rencana Prolegda (6 kali)

8. Rapat Pimpinan DPRD

Salah satu tugas pimpinan DPRD sebagai alat kelengkapan DPRD adalah Mewakili DPRD dalam berhubungan dengan lembaga/instansi lainnya.

Kegiatan rapat pimpinan DPRD dalam upaya menyinergikan dan pelaksanaan agenda DPRD serta melaksanakan Keputusan DPRD , sehingga untuk tahun 2014 kegiatan rapat mencapai 111.11%, atau melebihi target : 11.11%

1. RDP dengan Kepala KUA se Kabupaten Pacitan terkait pelayanan nikah dan rujuk
2. Rapat Pimpinan dan alat kelengkapan DPRD terkait kegiatan tahun 2014
3. Rapat pimpinan membahas LHP BPK RI perwakilan Propinsi Jawa Timur tahun anggaran 2014
4. Rapat pimpinan membahas KUA/PPAs tahun 2015
5. Rapat pimpinan membahas KUA/PPAs Perubahan APBD tahun 2014
6. Rapat koordinasi pimpinan DPRD dengan Bupati Pacitan
7. Rapat konsultasi pimpinan DPRD dengan pimpinan fraksi (2 kali)
8. Rapat pimpinan DPRD dengan Banleg membahas Prolegda 2015
9. Rapat pimpinan DPRD dan pimpinan alat kelengkapan DPRD membahas Renja tahun 2015

9. Rapat Pansus

Pansus merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tidak tetap. Kegiatan Rapat Pansus dari target 36 kali rapat terealisasi 37 kali, atau mengalami peningkatan dari target sebesar : 2.78%

Peningkatan ini terjadi karena beberapa Raperda Non APBD yang diajukan Eksekutif mengharuskan dibentuknya Pansus.

1. Rapat Pansus membahas LKPJ Bupati Pacitan tahun 2013 (15 kali)
2. Rapat Panja membahas LHP BPK (6 kali)
3. Rapat Pansus dalam rangka pemilihan Wakil Bupati Pacitan (11 kali)
4. Rapat kelompok kerja membahas tata tertib DPRD periode 2014 – 2019
5. Rapat Pansus membahas 7 Raperda Perubahan (11 kali)

4. Voting sebagai jalan terakhir dalam pengambilan keputusan pada saat Sidang paripurna, dari rencana awal untuk 16 kali sidang paripurna, ditargetkan terjadi voting 1 kali, namun dalam realisasinya dari 23 kali sidang paripurna untuk mengambil keputusan tidak terjadi Voting, hal ini dikarenakan setiap pengambilan keputusan bisa dilakukan dengan musyawarah dan mufakat, sehingga prosentase Voting : 0.00%.

5. Untuk tahun 2014 Website DPRD dimaksudkan agar kegiatan DPRD dapat diakses ke publik, sehingga bila publik ingin mengetahui kegiatan DPRD dapat diakses melalui : (Klik : skpd.pacitankab.go.id)

5. PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2015

Tabel Indikator Kinerja

No	Sasaran	No	Indikator kinerja	Target	Real.	Capaian %	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Legislatif	1.	Jumlah Raperda yang setuju DPRD	9	7	77.78	
		2.	% hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	69.17	69.11	69.11	
		3.	Ketepatan agenda Sidang :	- Sidang Paripurna	20	27	135.00
				- Rapat Gab.Komisi	12	12	100.00
				- Rapat Komisi			
				- Rapat Banmus	85	99	116.47
				- Rapat Badan Anggaran	9	10	111.11
				- Rapat Badan Kehormatan	29	31	106.90
				- Rapat Badan Legislasi	6	6	100.00
				- Rapat pimpinan	9	7	77.78
- Rapat Pansus	10			10	100.00		
4.	% Voting yang dilakukan DPRD dalam sidang paripurna selama 1 tahun	38	41	107.89			
		5.00	0.00	0.00			
5.	Website DPRD		ada	ada	ada		
Nilai rata – rata						91.83	

Dari tabel Indikator kinerja diatas dapat diuraikan bahwa :

1. Sesuai target Indikator RPJMD bahwa pada tahun 2015 jumlah Raperda yang disetujui DPRD ditargetkan sebanyak 9 Raperda dan terealisasi sebesar 7 Raperda yang disetujui untuk ditetapkan menjadi Perda Raperda – raperda yang disetujui DPRD tersebut antara lain:
 1. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan No. 188.46/05/KPTS/DPRD/2015, Tentang Persetujuan Terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2014.
 2. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan No. 188.46/08/KPTS/DPRD/2015, Tentang Persetujuan Terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2015.

3. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan No. 188.46/11/KPTS/DPRD/2015, Tentang Persetujuan Terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016.
4. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan No. 188.46/15/KPTS/DPRD/2015, Tentang Persetujuan Terhadap 4 (empat) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2015, yaitu :
 - a) Raperda tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan Peraturan Zonasi Bagian Wilayah Perkotaan (BWP) Kabupaten Pacitan Tahun 2015 – 2016;
 - b) Raperda tentang Pencabutan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil;
 - c) Raperda Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi;
 - d) Raperda tentang Penetapan Desa
2. Hasil dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan mencapai : 69.11%, prosentase ini sesuai dengan target yang dihasilkan dari adanya dialog / hearing dengan tokoh masyarakat, tokoh agama terkait dengan kegiatan Reses anggota DPRD di wilayah Dapil dalam rangka penjangkauan aspirasi masyarakat dan pada saat kunjungan kerja dalam daerah serta hearing dengan pimpinan alat kelengkapan
3. Sedangkan untuk kegiatan sidang/rapat dapat kami diuraikan sebagai berikut :
 1. Sidang paripurna

Sidang paripurna mengalami peningkatan, dari target 20 kali sidang terealisasi sebesar 27 kali, atau meningkat 35.00% dari target. Peningkatan ini didapat dari sidang paripurna pembahasan Raperda maupun sidang paripurna lainnya, rapat paripurna tersebut antara lain.

 1. Rapat paripurna penyampaian nota penjelasan Bupati atas LKPJ tahun 2014
 2. Rapat paripurna penyampaian catatan strategis atas LKPJ tahun 2014
 3. Rapat paripurna internal pembentukan Pansus pembahas LKPJ tahun 2014
 4. Rapat paripurna internal penyampaian hasil Reses I, anggota DPRD tahun 2015
 5. Rapat paripurna penyampaian nota Bupati tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Pacitan tahun anggaran 2014
 6. Rapat paripurna penyampaian PU Fraksi terhadap nota Bupati tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Pacitan tahun 2014
 7. Rapat paripurna penyampaian jawaban Eksekutif atas PU fraksi terhadap laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Pacitan Tahun 2014
 8. Rapat paripurna pengambilan keputusan atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten Pacitan tahun 2014
 9. Rapat paripurna penyampaian nota keuangan Bupati tentang Raperda Perubahan APBD Kab. Pacitan tahun anggaran 2015
 10. Rapat paripurna penyampaian pandangan Umum fraksi terhadap nota keuangan Bupati tentang Raperda Perubahan APBD Kab. Pacitan tahun anggaran 2015
 11. Rapat paripurna penyampaian jawaban Eksekutif atas PU fraksi terhadap Perubahan APBD Kab. Pacitan tahun 2015
 12. Rapat paripurna pengambilan keputusan terhadap Perubahan APBD Kab. Pacitan tahun 2015
 13. Rapat paripurna penyampaian nota penjelasan Bupati atas LKPJ akhir masa jabatan kepala daerah tahun 2011 – 2016

14. Rapat paripurna pembentukan Pansus DPRD Kabupaten Pacitan
 15. Rapat paripurna hasil kerja Pansus I, Pansus II dan Pansus III membahas LKPJ akhir masa jabatan kepala daerah
 16. Rapat paripurna penyampaian catatan strategis kepada Bupati atas LKPJ akhir masa jabatan 2011 - 2016
 17. Rapat paripurna penyampaian nota keuangan Bupati tentang RAPBD Kabupaten Pacitan tahun 2016
 18. Rapat paripurna PU fraksi terhadap nota keuangan Bupati tentang RAPBD Kabupaten Pacitan tahun 2016
 19. Rapat paripurna penyampaian jawaban Eksekutif terhadap PU fraksi tentang RAPBD Kabupaten Pacitan tahun 2016
 20. Rapat paripurna pengambilan keputusan terhadap RAPBD Kabupaten Pacitan tahun 2016
 21. Rapat paripurna pengambilan sumpah dan Janji anggota DPRD pengganti antar waktu
 22. Rapat paripurna penyampaian nota Bupati atas 4 Raperda Non APBD tahun 2015
 23. Rapat paripurnapenyampaian pandangan umum fraksi – fraksi terhadap 4 Raperda Non APBD tahun 2015
 24. Rapat paripurna penyampaian jawaban Eksekutif atas pandangan umum fraksi – fraksi terhadap 4 Raperda Non APBD tahun 2015
 25. Rapat paripurna pembentukan Pansus membahas 4 Raperda Non APBD tahun 2015
 26. Rapat paripurna laporan hasil kerja Pansus I, Pansus II dan Pansus III, pendapat fraksi dan pengambilan keputusan
 27. Rapat paripurna penyampaian hasil Reses III, anggota DPRD Kabupaten Pacitan tahun 2015
2. Rapat Gabungan Komisi
- Rapat Gabungan komisi yang dihadiri oleh pimpinan komisi ditambah anggota fraksi telah sesuai target yang ditetapkan, yaitu sebanyak : 12 kali rapat, kegiatan ini didapat dari pembahasan Raperda yang diajukan Eksekutif, baik Raperda APBD maupun Non APBD tahun 2015 maupun kegiatan lain yang memerlukan pembahasan ditingkat Gabungan komisi, rapat – rapat tersebut adalah :
1. Rapat koordinasi membahas rencana kerja tahun 2015
 2. Rapat pembahasan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2014 (3 kali)
 3. Rapat penyusunan prolegda dan Renja DPRD (2 kali)
 4. Rapat pembahasan Perubahan APBD tahun anggaran 2015 (3 kali)
 5. Rapat pembahasan RAPBD tahun anggaran 2016 (3 kali)
3. Rapat Komisi
- Salah satu tugas komisi adalah menampung dan membahas serta menindak lanjuti aspirasi masyarakat, serta pembahasan Raperda, dan dalam pembahasan/rapat komisi khususnya pembahasan Raperda, baik Raperda Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD tahun 2014, Perubahan APBD 2015 maupun Raperda APBD 2015, dilaksanakan dengan mengadakan hearing/RDP dengan dinas instansi sebagai mitra kerja komisi, sehingga kegiatan rapat komisi pada tahun 2015 melebihi target yang ditetapkan, hal ini disebabkan karena disamping membahas Raperda ada rapat – rapat lain yang dilaksanakan oleh komisi – komisi, sedangkan untuk Raperda yang lain dibahas oleh Pansus DPRD. Rapat – rapat komisi dalam rangka pembahasan Raperda tersebut antara lain :
1. Rapat Koordinasi membahas rencana kerja tahun 2015
 2. Rapat komisi IV pemaparan membahas pembangunan gedung DPRD

3. Rapat komisi membahas Raperda Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD tahun 2014 (9 kali x 4 komisi)
 4. Rapat komisi membahas Perubahan APBD tahun anggaran 2015 (8 kali x 4 komisi)
 5. Rapat komisi membahas RAPBD tahun anggaran 2016 (6 kali x 4 komisi)
4. Rapat Banmus
- Badan Musyawarah sebagai alat kelengkapan DPRD mempunyai tugas menetapkan agenda DPRD untuk 1 (satu) tahun masa sidang dan menjadwalkan kegiatan rapat – rapat DPRD, baik dalam membahas Raperda yang diajukan oleh Eksekutif maupun kegiatan intern DPRD yang harus di Banmuskan, maka untuk tahun 2015 kegiatan rapat Banmus mengalami peningkatan dibanding target, dari target 9 kali rapat terealisasi sebanyak : 10 kali, hal ini disebabkan banyaknya agenda DPRD yang perlu di Banmuskan antara lain :
1. Rapat penjadwalan pembahasan LKPJ Bupati Pacitan tahun 2014 dan kegiatan Reses anggota DPRD tahun 2015
 2. Rapat Banmus perubahan jadwal rapat paripuran LKPJ tahun 2014
 3. Rapat Banmus penjadwalan pembahasn LHP BPK RI, Perwakilan Propinsi Jawa Timur
 4. Rapar Banmus penjadwalan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2014
 5. Rapat Banmus penjadwalan pembahasan Perubahan APBD tahun anggaran 2015
 6. Rapat Banmus penjadwalan hasil evaluasi Gubernur Jatim terhadap laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2014
 7. Rapat Banmus penjadwalan LKPJ akhir masa jabatan Bupati 2011 – 2016
 8. Rapat Banmus penjadwalan pembahasan RAPBD Kabupaten Pacitan tahun 2016
 9. Rapat Banmus penjadwalan hasil evaluasi Gubernur Jatim terhadap RAPBD Kabupatn Pacitan tahun 2016
 10. Rapat Banmus penjadwalan pembahasan 4 Raperda Non APBD tahun 2015Rapat Banmus penjadwalan 7 Raperda perubahan Hasil Verifikasi Gubernur Jawa Timur tahun 2014
5. Rapat Badan Anggaran
- Kegiatan Rapat Badan Anggaran mencapai : 106.90%, atau meningkat : 06.90% dari target yang ditetapkan, hal ini terjadi karena banyaknya agenda rapat baik rapat inetrn Badan Anggaran maupun dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD),rapat – rapat tersebut adalah :
1. Rapat Badan Anggaran membahas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2014
 2. Rapat Badan Anggaran membahas KUA/PPAs APBD tahun 2016
 3. Rapat Badan Anggaran membahas KUA/PPAs Perubahan APBD 2015
 4. Rapat Badan Anggaran membahas Perubahan APBD Kabupaten Paciotan tahun 2014
 5. Rapat Badan Anggaran membahas Hasil Evaluasi Gubernur Jawa Timur terhadap pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Pacitan tahun 2014
 6. Rapat Badan Anggaran membahas RAPBD Kabupaten Pacitan tahun 2016
 7. Rapat Badan Anggaran membahas Hasil Evaluasi Gubernur Jawa Timur terhadap RAPBD Kab. Pacitan tahun 2016
6. Badan Kehormatan
- Badan kehormatan sebagai alat kelengkapan DPRD bertugas memantau dan megevaluasi disiplin dan/atau terhadap kode etik, dan/atau peraturan tata tertib DPRD dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas DPRD dan meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap Peraturan

dan tata tertib dan/atau kode etik DPRD, serta meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap peraturan tata tertib dan/atau kode etik DPRD.

Menyimak apa yang menjadi tugas Badan Kehormatan tersebut maka untuk kegiatan rapat Badan Kehormatan hanya bersifat intern/koordinasi antar anggota Badan Kehormatan dan dilaksanakan tiap 2 bulan sekali, sehingga untuk rapat ini sesuai target yang ditetapkan.

7. Kegiatan Rapat Badan Legislasi

Badan Legislasi yang mempunyai tugas diantaranya Koordinasi untuk Penyusunan program Legislasi daerah antara DPRD dan Pemerintah Daerah, baik menyangkut prolegda maupun agenda Raperda lainnya. Dan untuk tahun 2015 kegiatan rapat Banleg mencapai 7 kali, atau 77.78%, rapat – rapat tersebut adalah :

8. Rapat Banleg membahas membahas rencana kerja 2015
9. Rapat Banleg membahas rencana Prolegda Kabupaten Pacitan tahun 2015

8. Rapat Pimpinan DPRD

Salah satu tugas pimpinan DPRD sebagai alat kelengkapan DPRD adalah Mewakili DPRD dalam berhubungan dengan lembaga/instansi lainnya.

Kegiatan rapat pimpinan DPRD dalam upaya menyinergikan dan pelaksanaan agenda DPRD serta melaksanakan Keputusan DPRD , sehingga untuk tahun 2015 kegiatan rapat mencapai 100%, rapat – rapat tersebut antara lain :

1. Rapat koordinasi membahas rencana kerja tahun 2015
2. Rapat konsultasi pimpinan DPRD membahas pertemuan dengan Fosilad (Forum Silaturahmi mantan anggota DPRD periode 1999 – 2004 (2 kali)
3. Rapat konsultasi pimpinan DPRD dengan alat kelengkapan (2 kali)
4. Rapat koordinasi pimpinan DPRD dengan Komisioner KPU Kab. Pacitan
5. Rapat koordinasi membahas KUA/PPAs P-APBD 2015 dan APBD Kab. Pacitan tahun 2016
6. Rapat koordinasi penambang pasir Ds. Purworejo Kec. Pacitan (2kali)

9. Rapat Pansus/Panja

Pansus merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tidak tetap. Kegiatan Rapat Pansus dari target 38 kali rapat terealisasi 41 kali, atau mengalami peningkatan dari target sebesar : 7.89%, peningkatan ini terjadi karena beberapa Raperda Non APBD yang diajukan Eksekutif mengharuskan dibentuknya Pansus. Rapat Pansus tersebut antara lain :

1. Rapat Pansus membahas LKPJ Bupati Pacitan tahun 2015 (19 kali)
2. Rapat Pansus membahas LKPJ akhir masa jabatan Bupati 2011 – 2016 (11 kali)
3. Rapat Pansus membahas 4 Raperda Non APBD tahun 2015
4. Rapat Panja membahas LHP BPK RI Perwakilan Propinsi Jawa Timur (8 kali)

10. Voting sebagai jalan terakhir dalam pengambilan keputusan pada saat Sidang paripurna, dari rencana awal untuk 20 kali sidang paripurna, ditargetkan terjadi voting 1 kali, namun dalam realisasinya dari 27 kali sidang paripurna untuk mengambil keputusan tidak terjadi Voting, hal ini dikarenakan setiap pengambilan keputusan bisa dilakukan dengan musyawarah dan mufakat, sehingga prosentase Voting : 0.00%.

11. Untuk tahun 2015 Website DPRD dimaksudkan agar kegiatan DPRD dapat diakses ke publik, sehingga bila publik ingin mengetahui kegiatan DPRD dapat diakses melalui : (Klik : skpd.pacitankab.go.id)

Dari uraian diatas dapat kita lihat bahwa layanan Sekretariat DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sangat baik, hal itu disebabkan karena kegiatan rapat – rapat DPRD dalam rangka pembahasan Raperda, baik Raperda dari Eksekutif maupun Raperda Inisiatif DPRD intensitasnya sangat tinggi, itu terlihat dari pencapaian kinerja yang rata – rata di atas target. Sedangkan anggaran kegiatan Website DPRD baru ada mulai tahun 2013.

Selanjutnya dapat disampaikan pula bahwa dengan banyaknya agenda kegiatan DPRD, beberapa kegiatan sering kali tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja, hal ini tentu sangat berpengaruh terhadap capaian kinerja. Ada beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan antara lain adalah terbatasnya kemampuan SDM aparatur, terbatasnya pendanaan dan kurang optimalnya koordinasi dalam penyusunan rencana kerja serta dinamika yang berkembang berakibat pada beberapa kegiatan DPRD yang belum terakomodir dalam penyediaan anggaran sesuai rencana kerja.

Dari berbagai permasalahan yang ada secara bertahap terus dilakukan upaya – upaya ke arah perbaikan, baik dimulai dari proses penyusunan rencana kegiatan sampai dengan pelaksanaan kegiatan.

Langkah – langkah perbaikan dalam mengatasi beberapa permasalahan dan hambatan tersebut antara lain adalah :

1. Dalam penyusunan rencana kerja baik dari Sekretariat DPRD maupun dari DPRD, dilaksanakan secara bersama – sama dengan melibatkan seluruh unsur terkait, Pejabat dilingkup Sekretariat DPRD, Pimpinan DPRD dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD, sehingga diharapkan semua Rencana Kerja DPRD dapat terakomodir dan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan jadwal waktu yang yang direncanakan.
2. Dalam penyusunan rencana kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan tahun 2016 - 2021.
3. Mengoptimalkan kerja aparatur yang ada sekaligus meningkatkan kopetensi aparatur dengan pendidikan dan latihan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
4. Meningkatkan koordinasi internal, baik dilingkup Sekretariat DPRD sendiri maupun dengan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD.
5. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada secara efektif dan efisien untuk mendukung tugas dan fungsi yang diemban

Perlu disampaikan pula bahwa tingkat kinerja Sekretariat DPRD tidak terlepas dari tugas dan fungsi DPRD, Mengingat DPRD yang dalam fungsinya melakukan Legislasi, Budgeting dan Pengawasan kinerjanya juga tidak terlepas dari Raperda – raperda yang diajukan oleh Eksekutif, untuk selanjutnya ditetapkan menjadi Perda, dengan demikian tingkat capaian kinerja layanan Sekretariat DPRD saling berkaitan erat antara Legislatif dan Eksekutif, sehingga indikator kinerja Sekretariat DPRD disesuaikan kegiatan DPRD yang ada.

3.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Sebelum menetapkan tujuan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, faktor-faktor penentu keberhasilan bagi suatu organisasi merupakan suatu hal yang penting, agar tujuan dan sasaran tersebut lebih terarah sesuai dengan potensi, hambatan dan kendala yang ada. Oleh karena itu, analisis lingkungan organisasi merupakan hal yang penting dalam menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan bagi suatu organisasi.

Dengan mengetahui kondisi internal dan eksternal organisasi serta dengan memperhatikan kebutuhan stakeholders, akan diketahui kekuatan (Strengths), kelemahan (Weakness), peluang (Opportunity), dan Hambatan (Threat) organisasi tersebut yang selanjutnya akan diketahui faktor-faktor penentu keberhasilan organisasi dalam pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

Untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan organisasi tersebut digunakan metode pendekatan Analisis SWOT, yang menganalisis lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan) dan analisis lingkungan eksternal (peluang dan ancaman) yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan.

Sekretariat DPRD yang dalam tugasnya memberikan pelayanan administrasi kepada DPRD, Sedangkan DPRD mempunyai fungsi Legislasi, Anggaran (Budgeting) dan Pengawasan, menuntut agar dalam menjalankan tugas dan fungsinya diberikan pelayanan yang Prima dari Sekretariat DPRD, sehingga tugas dan fungsi DPRD dalam melakukan Legislasi, Budgeting dan Pengawasan akan dapat dijalankan dengan optimal, hal ini menjadikan tantangan bagi Sekretariat DPRD untuk bekerja lebih keras lagi, mengingat anggota DPRD terdiri dari berbagai kalangan dengan karakter berbeda – beda, sehingga diperlukan adanya strategi dan kerja sama agar apa yang menjadi harapan anggota DPRD dapat terlaksana dengan baik.

3.4.1 Analisis Lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan)

1. Kekuatan (*Strenght*)

- a) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 19 tahun 2007 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- b) Peraturan Bupati Pacitan Nomor 40 tahun 2007 tentang Uraian Tugas Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan
- c) Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang mendukung.
- d) Tersedianya sumber daya manusia yang cukup
- e) Tersedianya anggaran kegiatan yang memadai

2. Kelemahan (*Weaknes*)

- 3.4.1.1 Kurang maksimalnya motivasi kerja dalam melaksanakan Tupoksi.
- 3.4.1.2 Sumber daya manusia yang tersedia belum maksimal dalam menjalankan Tugas pokok dan fungsinya
- 3.4.1.3 Dinamika Legsilatif yang selalu berubah – ubah
- 3.4.1.4 Tuntutan kerja diluar tugas pokok dan fungsi
- 3.4.1.5 Tuntutan pelayanan yang semakin tinggi sementara anggaran yang ada terbatas
- 3.4.1.6 Kurangnya pemahaman terhadap visi dan misi yang diemban

3.4.2 Analisisi Lingkungan Eksternal (peluang dan hambatan)

1. Peluang (*Oportunity*)

- a) Peraturan Pemerintah Nomor : 6 Tahun 2008 tentang Pedoman, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- b) Adanya kerja sama yang baik antara legislatif dan eksekutif.
- c) Adanya keinginan legislatif untuk menanggapi dan menindak lanjuti keluhan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- d) Adanya kesempatan dalam peningkatan kompetensi aparatur melalui diklat/work shop untuk meningkatkan Tupoksinya
- e) Mengalokasikan anggaran berdasarkan perencanaan yang matang
- f) Meningkatkan komitmen staf terhadap tugas pokok dan fungsinya

2. Hambatan (*Threats*)

- g) Rendahnya kesadaran masyarakat dalam memahami tugas dan fungsi DPRD, sehingga aspirasi yang berkembang dimasyarakat terhambat
- h) Tebatasnya anggaran yang tersedia

- i) Belum optimalnya SDM yang ada dalam mengemban tugas pokok dan fungsi
- j) Dinamika yang sering berubah – ubah

4 Faktor – faktor kunci keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan (critical success) merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan pencapaian keberhasilan organisasi. Faktor penentu keberhasilan ini terlebih dahulu melakukan analisis faktor lingkungan baik internal maupun eksternal dengan pendekatan SWOT.

faktor kunci keberhasilan Sekretariat DPRD antara lain sebagai berikut :

- 4.3 Tersedianya SDM yang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya dengan etos kerja yang tinggi.
- 4.4 Tersedianya sarana dan prasarana pendukung yang memadai.
- 4.5 Tersedianya sistem dan prosedur kerja yang memadai.
- 4.6 Terpenuhinya motivasi kerja dan integritas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi
- 4.7 Tersedianya anggaran untuk mendukung kegiatan
- 4.8 Adanya kerja sama dan disiplin yang tinggi serta profesionalisme aparatur yang ada
- 4.9 Peningkatan komitmen staf terhadap tugas pokok dan fungsinya

Disamping beberapa kunci keberhasilan pelayanan tersebut, faktor program dan kegiatan dalam kebutuhan pelayanan sangat mutlak diperlukan, sehingga Sekretariat DPRD memerencanakan program dan kegiatan seperti tabel sebagai berikut :

No	Nama Kegiatan	Perkiraan kebutuhan pelayanan				
		2017	2018	2019	2020	2021
1.	Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi perkantoran	2.678.795.000	2.746.000.000	2.800.000.000	2.850.000.000	2.900.000.000
2.	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang – undangan	131.061.000	135.000.000	137.000.000	141.000.000	144.000.000
3.	Penyusunan laporan penyelenggraan pemerintahan	188.174.500.000	193.000.000	197.000.000	202.000.000	207.000.000
5.	Pembahasan rancangan Peraturan daerah	314.539.000	372.000.000	374.500.000	375.000.000	377.000.000
7.	Rapat – rapat alat kelengkapan dewan	120.779.500	132.000.000	134.000.000	137.000.000	138.000.000
8.	Rapat – rapat Paripurna	193.027.000	199.000.000	200.000.000	203.000.000	205.000.000
9	R e s e s	679.693.000	1020.000.000	1025.000.000	1056.000.000	1058.000.000
10.	Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah dan luar daerah	11.132.073.000	11.630.000.000	12.448.000.000	11.700.000.000	11.780.000.000
11.	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	1.538.159.000	1.800.000.000	1.900.000.000	2.000.000.000	2.140.000.000
12.	Penyusunan sitim informasi terhadap layanan publik	236.151.000	240.000.000	243.000.000	245.000.000	247.000.000

13.	Penyusunan Raperda Inisiatif DPRD	787.503.000	790.000.000	810.000.000	850.000.000	860.000.000
-----	--------------------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Seperti diuraikan diatas bahwa Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Dalam menyelenggarakan tugasnya Sekretariat DPRD mempunyai fungsi Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD, Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang meliputi fungsi pembentukan peraturan daerah, fungsi penganggaran dan fungsi pengawasan, Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya terdapat berbagai kendala yang mempengaruhinya, baik kendala dari dalam OPD sendiri maupun dari luar. Hal itu bisa dimaklumi mengingat tugas yang diemban Sekretariat DPRD berkaitan dengan lembaga Legislatif yang erat kaitanya dengan bidang Politik.

Diantara permasalahan itu adalah :

- 1) Terbatasnya tenaga terampil yang sesuai dengan bidang tugasnya dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan
- 2) Kondisi sarana prasarana yang kurang memadai
- 3) Kurangnya pembinaan/motivasi dalam menjalankan tugas dan fungsi
- 4) Terbatasnya anggaran untuk menunjang tugas dan fungsi DPRD
- 5) Jumlah aparatur yang tidak seimbang dibandingkan dengan beban kerja yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan

Dari beberapa permasalahan diatas secara tidak langsung akan mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD, namun demikian secara bertahap terus dilakukan upaya – upaya pemecahan ke arah perbaikan, baik dimulai dari Peningkatan kualitas SDM, Sararana – prasarana, proses penyusunan rencana kegiatan sampai dengan pelaksanaan kegiatan, sehingga diharapkan permasalahan yang muncul akan dapat teratasi.

Berdasarkan identifikasi permasalahan di atas dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1

Identifikasi masalah berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan perangkat daerah

No	Uraian	Permasalahan Pelayanan SKPD Sekretariat DPRD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	1. SDM	1. Terbatasnya kemampuan Aparatur dalam memahami tugas pokok dan fungsi serta pemahaman terhadap visi dan misi Sekretariat DPRD 2. Belum adanya tenaga ahli alat kelengkapan DPRD	1. Optimalnya kemampuan Aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pemahaman terhadap visi dan misi Sekretariat DPRD 2. Pembinaan/motivasi dari stackholder 3. Penyediaan alokasi anggaran untuk tenaga ahli alat kelengkapan DPRD
		2. Sarana - parasarana	1. Pengadaan dan pengelolaan serta	1. Tersedianya Barang dan Jasa untuk penunjang kegiatan

			pemanfaatan Barang dan Jasa belum optimal 2. Kondisi mobil operasional komisi sudah tidak layak	2. Pengadaan mobil operasional komisi 3. Pengadaan mobil operasional DPRD
		3. Aparatur	1. Terbatasnya tenaga trampil sesuai bidang tugas 2. Jumlah aparatur yang tidak seimbang dengan beban kerja 3. Aparatur kurang respon terhadap tugas pokok dan fungsi	1. Perlunya aparatur yang professional dibidangnya 2. Penambahan staf sesuai bidang tugas 3. Pembinaan dan motivasi pada aparatur
		4. Dana	Terbatasnya pengalokasian dana APBD untuk program dan kegiatan	Tersedianya dana untuk penunjang kegiatan

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

Berdasarkan Perkembangan dan kondisi pembangunan yang dihadapi Kabupaten Pacitan pada lima tahun mendatang dibutuhkan solusi – solusi dan strategi untuk mengatasi permasalahan yang muncul. Visi yang ditetapkan dapat memberikan motivasi kepada seluruh aparatur serta masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kinerja dalam rangka mewujudkan visi tersebut..

Penetapan visi diperlukan untuk memadukan gerak langkah setiap unsur organisasi dan masyarakat dalam mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya yang ada dalam menciptakan Kabupaten Pacitan sebagaimana yang dicita – citakan. Adapun Visi Kabupaten Pacitan tahun 2016 – 2021 adalah :

” MAJU DAN & SEJAHTERA BERSAMA RAKYAT ”

Bahwa kinerja pembangunan daerah yang ditandai oleh adanya laju pertumbuhan dan peningkatan grafik di sektor – sektor prioritas, yang secara langsung berdampak bagi peningkatan kualitas kehidupan serta penguatan posisi daya saing ekonomi, sosial dan budaya secara berkelanjutan dan didedikasikan untuk sebesar – besarnya menjamin terpenuhinya kebutuhan jasmani dan rohani dengan melibatkan seluas – luasnya partisipasi masyarakat, yang hasilnya dapat didistribusikan dan dinikmati oleh seluruh masyarakat Kabupaten Pacitan secara adil, transparan dan akuntabel.

Sesuai dengan Visi Kabupaten Pacitan, maka ditetapkan Misi Pembangunan Kabupaten Pacitan tahun 2016 – 2021 sebagai berikut :

- Misi 1 : Membangun Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Efektif dan Akuntabel
- Misi 2 : Meningkatkan Kualitas Hidup Dan Kehidupan Sosial Masyarakat
- Misi 3 : Membantun Perekonomian Masyarakat Dengan Menggerakkan Potensi Daerah Didukung Ketersediaan Infrastruktur Yang Memadai
- Misi 4 : Meningkatkan Kesalehan Sosial Dan Harmonisasi Antar Seluruh Lapisan Masyarakat

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Resnra SKPD

Sekretaris DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.

Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Pemberian dukungan layanan administrasi umum DPRD;
- c. Pemberian dukungan layanan administrasi persidangan DPRD;
- d. Pemberian dukungan layanan administrasi keuangan DPRD;
- e. Penyelenggaraan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam hal penyusunan Peraturan Daerah, penganggaran dan pengawasan;
- f. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Dengan tugas dan fungsi tersebut diperlukan adanya aparat yang profesional, sesuai dengan Misi Pertama Kabupaten Pacitan Yaitu *Membangun Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Efektif dan Akuntabel* dan hal itu sesuai juga dengan Visi dan Misi dari Sekretariat DPRD Yaitu : “ *Terwujudnya Pelayanan Prima Terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah* “. Untuk mewujudkan Visi tersebut ditetapkan 5 Misi Sekretariat DPRD, yaitu :

- i. Menjalankan administrasi Kesekretariatan DPRD
- ii. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD
- iii. Mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD
- iv. Menyediakan dan mengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD
- v. Memberikan pelayanan terhadap DPRD, dengan berpedoman pada tugas pokok dan fungsi

Untuk mencapai itu semua maka Sekretariat DPRD menetapkan empat program yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Ke empat program tersebut diharapkan dapat mendukung dan mencapai Visi dan Misi Sekretariat DPRD dalam rangka pelayanan prima dan mewujudkan *Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Efektif dan Akuntabel*. Dengan demikian bila ditelaah lebih jauh terdapat korelasi antara Misi Kabupaten Pacitan dengan Visi dan Misi Sekretariat DPRD.

Perlu disampaikan pula bahwa, meningkatkan efisiensi dan efektifitas program suatu kegiatan harus berorientasi pada hasil yang dicapai, sehingga dalam perencanaan suatu program / kegiatan harus benar – benar diperhitungkan sumber daya yang ada, baik SDM maupun sumber daya yang lain.

A. Faktor-faktor penghambat kegiatan Sekretariat DPRD yaitu :

1. Terbatasnya kemampuan Aparatur dalam memahami tugas pokok dan fungsi serta pemahaman visi dan misi Sekretariat DPRD
2. Pengadaan dan pengelolaan Barang dan Jasa belum optimal.
3. Aparatur kurang Responsif terhadap tugas pokok dan fungsi
4. Terbatasnya pengalokasian dana APBD untuk program dan kegiatan

B. Faktor-faktor pendorong kegiatan Sekretariat DPRD yaitu :

1. Menoptimalkan kemampuan Aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pemahaman terhadap visi dan misi Sekretariat DPRD
2. Tersedianya Barang dan Jasa untuk penunjang kinerja.
3. Perlunya aparatur yang professional dibidangnya.
4. Tersedianya dana untuk penunjang kegiatan
5. Pembinaan dan motivasi pada aparatur

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan dalam memberika pelayanan telah menempati sarana gedung dengan beberapa ruangan :

1. Kantor Sekretariat DPRD dengan ruangan yang terdiri dari :

- Ruang Sekretaris DPRD
- Ruang Bagian Umum
- Ruang Bagian Persidangan
- Ruang Bagian Perundang – undangan
- Ruang Bagian Keuangan
- Ruang Tamu

2. Ruang Pimpinan DPRD

3. Ruang Komisi – komisi DPRD

4. Ruang Fraksi – fraksi DPRD

5. Ruang parkir

6. Mushola

7. Gedung utama untuk sidang paripurna

Keberadaan gedung tersebut sangat strategis artinya demi memberikan rasa nyaman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, baik Sekretariat DPRD maupun DPRD.

3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

Rencana Strategi SKPD dibuat untuk perencanaan kegiatan 5 tahun berjalan, dalam jagka waktu tersebut tidak menutup kemungkinan terdapat berbagai permasalahan yang muncul, khususnya dalam memberikan pelayanan terhadap DPRD. Beberapa permasalahan ditinjau dari pelayanan Perangkat Daerah diantaranya :

- a) Terbatasnya sarana prasarana
- b) Dinamika Legislatif yang selalu berubah – ubah
- c) Tuntutan pelayanan yang semakin tinggi sementara SDM sangat terbatas
- d) Kurang Responsifnya aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi
- e) Penyediaan dana yang kurang memadai
- f) Tuntutan pelayanan kegiatan makin tinggi sementara pengelola kegiatan harus mematuhi peraturan yang ada

Mengingat Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan layanan administratif terhadap pelaksanaan tugas anggota DPRD yang meliputi pelayanan administrasi umum, persidangan dan perundang-undangan, serta keuangan

Sedangkan fungsinya Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;Pemberian dukungan layanan administrasi umum DPRD;Pemberian dukungan layanan administrasi persidangan DPRD;Pemberian dukungan layanan administrasi keuangan DPRD;Penyelenggaraan dukungan

pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam hal penyusunan Peraturan Daerah, penganggaran dan pengawasan; Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan Pelaksanaan tugas lain sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka sasarannya yang ditetapkan adalah “ Fasilitasi Pembahasan Raperda “. Dengan sasaran tersebut diharapkan fungsi DPRD dapat berjalan maksimal, fungsi tersebut diantaranya :

1. Legislasi : Dalam fungsi Legislasi ini diwujudkan dalam membentuk Peraturan Daerah bersama Kepala Daerah.
2. Anggaran : Dalam fungsi Anggaran ini diwujudkan dalam membahas dan menyetujui RAPBD bersama Kepala Daerah.
3. Pengawasan : Fungsi pengawasan diwujudkan dalam mengawasi pelaksanaan Peraturan Daerah

Sebagai representasi dalam menjalankan fungsi, ada beberapa kegiatan yang dilaksanakan, baik kegiatan yang bersifat intern di lembaga legislatif maupun kegiatan yang dilaksanakan bersama eksekutif, kegiatan – kegiatan tersebut antara lain :

- Rapat Paripurna
- Rapat Gabungan Komisi
- Rapat Komisi
- Rapat Badan Musyawarah
- Rapat Badan Anggaran
- Rapat Badan Kehormatan
- Rapat Badan Legislasi
- Rapat Pimpinan
- Rapat Pansus
- Rapat Panja
- Hearing / dialog dengan pejabat pemerintah, tokoh masyarakat, pimpinan organisasi dan kemasyarakatan
- Kunjungan kerja dalam daerah dalam rangka pengawasan dan kunjungan kerja luar daerah rangka mendapatkan referensi dari daerah lain

BAB IV
TUJUAN, DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan – pernyataan tentang hal – hal yang perlu dilakukan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Pacitan.

Pada Peraturan Bupati Pacitan No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi , Susunan Organisasi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, di Bab. II tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan (Bagian kesatu tentang Tugas dan Fungsi) menyatakan bahwa ;

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD.
- (3) Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan layanan administratif terhadap pelaksanaan tugas anggota DPRD yang meliputi pelayanan administrasi umum, persidangan dan perundang-undangan, serta keuangan
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Pemberian dukungan layanan administrasi umum DPRD;
 - c. Pemberian dukungan layanan administrasi persidangan DPRD;
 - d. Pemberian dukungan layanan administrasi keuangan DPRD;
 - e. Penyelenggaraan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam hal penyusunan Peraturan Daerah, penganggaran dan pengawasan;
 - f. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Sedangkan pada bab dua, Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dengan mengacu pada peraturan Bupati tersebut serta dalam rangka mendukung Misi pertama Bupati Pacitan yaitu : “ **Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan akuntabel**” maka ditetapkan tujuan yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD, yaitu “ *Meningkatnya tata kelola pemerintahan, akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan di Sekretariat Dewan* “

2. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Sasaran juga perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani, sehingga tugas dan fungsi OPD akan dapat terwujud, sekaligus akan mampu mendukung Visi dan Misi Bupati. Sasaran dari Sekretariat DPRD itu sendiri adalah :

1. Fasilitasi Pembahasan Raperda
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel 4.1

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. Strategi

Strategi dan Kebijakan adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan dalam suatu program dengan menganalisa beberapa peluang, kekuatan dan pendorong untuk dimanfaatkan mencapai tujuan, dan menganalisa beberapa kelemahan untuk dicari jalan keluarnya. Strategi dan kebijakan OPD berkaitan dengan upaya mendukung Visi dan Misi Bupati.

Strategi dalam mencapai tujuan dijabarkan dalam program dan kegiatan, dan didisain dengan menggunakan Analisa SWOT. Dengan mengetahui kondisi internal dan eksternal organisasi serta dengan memperhatikan kebutuhan stakeholders, akan diketahui kekuatan (Strenghts), kelemahan (Weakness), peluang (Opportunity), dan Hambatan (Threath) organisasi tersebut yang selanjutnya akan diketahui faktor-faktor penentu keberhasilan organisasi dalam pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Strategi dengan menggunakan metode SWOT tersebut antara lain :

1. Analisis Lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan)

1. Kekuatan (*Strenght*)

- a) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 19 tahun 2007 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- b) Peraturan Bupati Pacitan Nomor 40 tahun 2007 tentang Uraian Tugas Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan
- c) Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang mendukung.
- d) Tersedianya sumber daya manusia yang cukup
- e) Tersedianya anggaran kegiatan yang memadai

2. Kelemahan (*Weaknes*)

- a) Kurang maksimalnya motivasi kerja dalam melaksanakan Tupoksi.
- b) Sumber daya manusia yang tersedia belum maksimal dalam menajalankan Tupoksinya
- c) Dinamika Legsilatif yang selalu berubah – ubah
- d) Tuntutan kerja diluar tugas pokok dan fungsi
- e) Tuntutan pelayanan yang semakin tinggi sementara anggaran yang ada terbatas
- f) Kurangnya pemahaman terhadap visi dan misi yang diemban SKPD

2. Analisis Lingkungan Eksternal (peluang dan hambatan)

1. Peluang (*Oportunity*)

- a) Peraturan Pemerintah Nomor : 6 Tahun 2008 tentang Pedoman, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daera
- b) Adanya kerja sama yang baik antara legislatif dan eksekutif.
- c) Adanya keinginan legislatif untuk menanggapi dan menindak lanjuti keluhan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- d) Adanya kesempatan dalam peningkatan kompetensi aparatur melalui diklat/work shop untuk meningkatkan Tupoksinya
- e) Mengalokasikan anggaran berdasarkan perencanaan yang matang
- f) Meningkatkan komitmen staf terhadap tugas pokok dan fungsinya

2. Hambatan (THREATS)

- a) Rendahnya kesadaran masyarakat dalam memahami tugas dan fungsi DPRD, sehingga aspirasi yang berkembang dimasyarakat terhambat
- b) Terbatasnya pemahaman tentang pengelolaan keuangan daerah sebagai pedoman kegiatan
- c) Terbatasnya anggaran yang tersedia
- d) Belum optimalnya SDM yang ada dalam mengemban tugas pokok dan fungsi
- e) Adanya tuntutan kerja diluar tugas pokok dan fungsi

B. Kebijakan

Kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan merupakan perwujudan dari strategi yang disusun berdasarkan kemampuan serta memperhatikan faktor internal dan eksternal yang ada dilingkungan Sekretariat DPRD dalam menunjang / mendukung kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD.

Kebijakan merupakan pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Adapun penjabaran dari kebijakan tersebut antara lain.

1. Penjabaran kebijakan dalam rangka mencapai sasaran pembahasan Raperda :

1. Mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD
2. Penyiapan bahan pembuatan risalah rapat dan urusan administrasi
3. Penyiapan daftar resume dan laporan hasil rapat DPRD
4. Penyiapan persidangan dan tata tempat
5. Pengelolaan dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan
6. Penyiapan Peraturan Daerah atas Inisiatif DPRD
7. Penyiapan bahan penyusunan produk – produk hukum DPRD
8. Penyiapan bahan peraturan perundang – undangan dan bahan – bahan lainnya
9. Penghimpunan, pendokumentasian peraturan perundang – undangan dan pengelolaan perpustakaan
10. Menyediakan dan mengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD
11. Mengkoordinasikan dan menyediakan tenaga ahli yang diperlukan DPRD, baik dalam pembahasan Raperda dari Eksekutif maupun Raperda Inisiatif
12. Memberikan pelayanan terhadap DPRD, dengan berpedoman pada tugas pokok dan fungsi
13. Penyediaan sarana dilakukan sesuai kebutuhan untuk mendukung tugas dan fungsi DPRD.
14. Sarana buku perpustakaan diarahkan pada buku peraturan/perundang-undangan, sebagai referensi dalam mengemban fungsi DPRD (Legislasi, Budgeting dan Pengawasan)
15. Peningkatan Kopetensi diarahkan dengan diadakan workshop bagi pimpinan dan anggota DPRD
16. Pelayanan kepada DPRD dititik beratkan pada tugas pokok dan fungsi DPRD

2. Penjabaran kebijakan dalam mencapai sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan :

1. Pelaksanaan surat – menyurat dan kearsipan
2. Penyelenggaraan dan Pengelolaan rumah tangga, sarana dan perlengkapan
3. Penyediaan sarana dan prasarana penunjang diupayakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Sekwan
4. Pembinaan dan Pengembangan serta pengelolaan administrasi kepegawaian
5. Penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian

6. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD
7. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
8. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran belanja pegawai dan barang
9. Penyiapan daftar gaji dan tunjangan
10. Penyiapan bahan laporan keuangan Sekretariat DPRD
11. Verifikasi SPJ kegiatan
12. Penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian
13. Memberikan kesempatan bagi pegawai Sekwan untuk mengikuti Diklat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya tata kelola pemerintahan, akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD	1. Fasilitasi Pembahasan Raperda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan Kegiatan Rapat 2. Penyiapan bahan pembuatan risalah rapat dan administrasi 3. Penyiapan daftar resume dan laporan hasil rapat 4. Penyiapan persidangan dan tata tempat 5. Pengelolaan dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendampingi rapat alat kelengkapan DPRD 2. Penyusunan risalah rapat 3. Penyusunan laporan hasil rapat 4. Pendampingan dan penyiapan tata tempat persidangan 5. Dokumentasi kegiatan persidangan dan
	2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan surat – menyurat, kearsipan dan kepegawaian serta penyelenggaraan sarana prasarana dan perlengkapan 2. Pengembangan sumber daya aparatur 3. Perencanaan program kerja dan kegiatan serta Penyiapan bahan laporan kinerja serta Verifikasi laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan sarana surat menyurat dan data kepegawaian serta Penyediaan sarana prasarana operasional 2. Bimbingan teknis/workshop PNS 3. Penyusunan rencana kerja dan anggaran serta laporan kinerja perangkat daerah

Tabel 5.1.1.
Strategi yang ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran melalui kebijakan

Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran			
No.	Strategi	Kebijakan	Penanggung Jawab
1	2	3	4
Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pengelolaan Keuangan Sekretariat Dewan			
1.	Pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian serta penyelenggaraan sarana prasarana dan perlengkapan 1. Pelaksanaan surat – menyurat dan kearsipan 2. Penyelenggaraan rumah tangga, sarana perlengkapan 3. Penyediaan sarana dan prasarana penunjang diupayakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Sekwan	Surat menyurat keluar/masuk, undangan baik dari dan ke Sekretariat DPRD maupun DPRD Penyediaan sarana prasarana operasional baik Set. DPRD maupun DPRD 1. Penyediaan sarana prasarana operasional Setwan 2. Penyediaan sarana prasarana aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi	Bagian Umum Bagian Umum Bagian Umum
2.	Pengembangan sumberdaya aparatur C. Pembinaan dan Pengembangan serta pengelolaan administrasi kepegawaian D. Memberikan kesempatan bagi pegawai Sekwan untuk mengikuti Diklat	1. Pembinaan Pegawai 2. Penyiapan data Kepegawaian 3. Diklat/work shop pegawai Pelaksanaan Bitek/workshop Implementasi peraturan perundang – undngan bagi karyawan Setwan agar dalam memberikan pelayanan kepada DPRD dapat berjalan maksimal	Bagian Umum Bagian Umum
3.	Perencanaan program kerja dan kegiatan serta penyiapan bahan laporan kinerja serta verifikasi laporan 1. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran belanja pegawai dan barang 2. Penyiapan daftar gaji dan tunjangan 3. Penyiapan bahan laporan keuangan Sekretariat DPRD 4. Verifikasi SPJ kegiatan 5. Penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian	1. Penyusunan belanja gaji Set. DPRD dan DPRD 2. Penyusunan belanja barang dan jasa 3. Penyiapan anggaran kegiatan 1. Penyiapan penerimaan gaji DPRD dan Sekretariat 1. Laporan keuangan realisasi fisik dan keuangan tiap bulan 2. Laporan prognosis/semesteran 3. laporan tutup buku / akhir tahun 1. Penelitian SPJ kegiatan 2. Pengesahan SPJ kegiatan 1. Penyusunan Rencana Kerja DPRD dan Set. DPRD 2. Penyiapan Bahan Laporan untuk Rapat Kerja 3. Pengendalian pelaksanaan kegiatan	Bagian Keuangan Bagian Keuangan Bagian Keuangan Bagian Keuangan Bagian Keuangan
Sasaran Fasilitas Pembahasan Raperda			
	1. Penyiapan bahan pembuatan risalah rapat dan urusan administrasi 2. Penyiapan daftar resume dan laporan hasil rapat DPRD	1. Penyusunan risalah rapat Alat kelengkapan DPRD (rapat Pimpinan, Komisi, Gab. Komisi, Banggar, Banmus, Banleg BK, Pansus) 2. Penyusunan risalah rapat paripurna/paripurna istimewa 3. Penyiapan materi dan administrasi kunjungan kerja dalam daerah dan luar daerah Penyusunan resume hasil rapat alat kelengkapan DPRD	Bagian Persidangan Bagian Persid

1	2	3	4
---	---	---	---

3. Penyiapan persidangan dan tata tempat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan/tata tempa, sarana prasaran rapat 2. Pendampingan/fasilitasi kegiatan rapat alat kelengkapan DPRD 3. Fasilitasi rapat paripurna/paripurna istimewa 	<ul style="list-style-type: none"> - Bagian Umum dan Persidangan - Bagian Persidangan - Bagian Umum, Bagian Persidangan, Bagian Keuangan dan Bagian Perundang – undangan
4. Penyiapan Peraturan Daerah atas Inisiatif DPRD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi pembahasan Raperda Inisiatif DPRD 2. Penyiapan Penetapan Perda inisiatif DPRD 3. Penyiapan Dokumen Perda Inisiatif DPRD 	<ul style="list-style-type: none"> - Bagian Perundang – undangan dan Persidangan
5. Penyiapan bahan penyusunan produk-produk hukum DPRD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan produk hukum yang akan dihasilkan DPRD 2. Mendokumenkan produk hukum DPRD 	<ul style="list-style-type: none"> Bagian Perundang – undangan
6. Penyiapan bahan peraturan perundang – undangan dan bahan – bahan lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan buku – buku peraturan perundang – undangan untuk bahan referensi dalam pembahasan 2. Penyediaan warta peraturan perundang – undangan 	<ul style="list-style-type: none"> Bagian Persidangan
7. Penghimpunan, pendokumentasian peraturan perundang – undangan dan pengelolaan perpustakaan	<p>Penyediaan produk hukum DPRD, peraturan perundang – undangan, dan peraturan lainnya di perpustakaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bagian Persidangan
8. Mengkoordinasikan dan menyediakan tenaga ahli yang diperlukan DPRD, baik dalam pembahasan Raperda dari Eksekutif maupun Raperda Inisiatif	<p>Mengkoordinasikan dan menyediakan tenaga ahli yang diperlukan DPRD, baik pada penyusunan Raperda Inisiatif maupun pembahasan Raperda dari Eksekutif, serta penyediaan tenaga ahli fraksi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sekretariat DPRD
9. Penyediaan sarana dilakukan sesuai kebutuhan untuk mendukung tugas dan fungsi DPRD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan sarana prasarana rapat - rapat 2. Penyediaan sarana prasarana operasional pimpinan alat kelengkapan 3. Penyediaan sarana prasarana komisi – komisi dalam melakukan kunjungan kerja dalam daerah 	<ul style="list-style-type: none"> Bagian Umum dan Persidangan
10. Sarana buku perpustakaan diarahkan pada buku peraturan/perundang-undangan, sebagai referensi dalam mengemban fungsi DPRD (Legislasi, Budgeting dan Pengawasan)	<p>Penyediaan buku peraturan perundangan – undangan untuk bahan referensi bagi anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bagian Perundang - undangan
11. Peningkatan Kopetensi diarahkan dengan diadakan workshop bagi pimpinan dan anggota DPRD	<p>Pelaksanaan workshop bagi pimpinan dan anggota DPRD untuk menambah wawasan dan pengetahuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bagian Umum
12. Pelayanan kepada DPRD dititik beratkan pada tugas pokok dan fungsi DPRD	<p>Pelayanan kepada DPRD dalam menjalankan Legislasi, Budgeting dan Pengawasan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bagian Umum, Persidangan, Perundang – undangan dan Bagian Keuangan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada Rencana Program / kegiatan ini merupakan program prioritas yang akan dipertanggung jawabkan oleh Perangkat Daerah, karena setiap kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas harus dapat menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Rencana Program dan kegiatan adalah untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan dari beberapa kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu.

Program/Kegiatan Sekretariat DPRD yang direncanakan untuk Periode Tahun 2016 – 2021 meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Indikator Hasil (*Outcome*):

- Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional

Kegiatan:

- a) Peningkatan dan pengelolaan administrasi perkantoran

Indikator keluaran (*Output*) : Pemenuhan belanja barang/jasa, modal dan belanja pegawai perangkat daerah

Kelompok sasaran : Administrasi perkantoran dan sarana prasarana

2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Indikator Hasil (*Outcome*) : Tingkat disiplin aparatur

Kegiatan :

- a) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang – undangan

Indikator keluaran (*output*) : Jumlah PNS yang mengikuti bintek

Kelompok sasaran : PNS lingkup Sekretariat DPRD

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Indikator hasil (*Outcome*) : Hasil Nilai Evaluasi Sakip PD

Kegiatan :

- a) Penyusunan perencanaan dan laporan capaian kinerja perangkat daerah

Indikator keluaran (*output*) : Jumlah dokumen penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja

Kelompok sasaran : Sekretariat DPRD

4. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Indikator Hasil (*Outcome*) : Raperda yang ditetapkan bersama (Perda)

Kegiatan :

- a) Rapat – rapat Paripurna

Indikator Keluaran (*Output*) : Jumlah rapat paripurna/paripurna istimewa yang difasilitasi

Kelompok sasaran : Legislatif, eksekutif dan lembaga/organisasi

- b) R e s e s

Indikator Keluaran (*Output*) : Jumlah reses anggota DPRD yang difasilitasi

Kelompok sasaran : Tokoh masyarakat, tokoh agama dan masyarakat umum

- c) Kunjungan kerja Pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah dan luar daerah

Indikator Keluaran (*Output*) : Jumlah kunjungan dalam dan luar daerah yang difasilitasi

Kelompok sasaran : Anggota DPRD

- d) Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD
 Indikator Keluaran (Output) : Jumlah work shop anggota DPRD yang difasilitasi
 Kelompok sasaran : Legislatif
- e) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
 Indikator Keluaran (Output) : Jumlah pembahasan Raperda yang difasilitasi
 Kelompok sasaran : Eksekutif dan Legislatif
- f) Publikasi Kegiatan DPRD
 Indikator Keluaran (Output) : Jumlah kegiatan DPRD yang difasilitasi untuk di akses ke publik
- g) Kelompok sasaran : Kegiatan DPRD
- h) Rapat – rapat Alat Kelengkapan Dewan
 Indikator Keluaran (Output) : Jumlah rapat alat kelengkapan DPRD yang difasilitasi
 Kelompok sasaran : Eksekutif dan Legislatif
- i) Penyusunan Raperda Inisiatif DPRD
 Indikator Keluaran (Output) : Jumlah Raperda Inisiatif DPRD yang difasilitasi
 Kelompok sasaran : Eksekutif dan masyarakat

Berikut tabel program dan kegiatan, sasaran serta penganggung jawab kegiatan

Program	Kegiatan	Sasaran	Penanggung jawab
1		2	3
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Peningkatan dan pengelolaan administrasi perkantoran	Administrasi perkantoran dan Sarana prasarana	Bagian Umum
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang – undangan	Bintek/workshop karyawan dan karyawati Set. DPRD	Bagian Umum
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan lapaoran penyelenggaraan pemerintahan	Penyusunan anggaran dan laporan keuangan	Bagian keuangan
3. Peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	1. Pembahasan rancangan peraturan daerah	Legislatif dan Eksekutif	Bagian persidangan dan Perundang - perundangan
	2. Rapat – rapat alat kelengkapan dewan	Legislatif dan eksekutif	Sda.
	3. Rapat – rapat paripurna	Legislatif dan eksekutif serta yudikatif dan lembaga /organisasi	Sda.
	4. Reses	tokoh agama, tokoh masyarakat, lembaga kemasyarakatan dan masyarkat umum	Sda.

1		2	3
	5. Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah dan luar daerah	Legislatif	Bagian persidangan dan Perundang - perundangan
	6. Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Legislatif	Bagian umum
	7. Penyusunan sistim informasi terhadap layanan publik	Kegiatan DPRD	Bagian persidangan dan Perundang - perundangan
	8. Penyusunan Raperda Inisiatif	Eksekutif dan masyarakat	Bagian persidangan dan Perundang - perundangan

Sedangkan untuk uraian Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dapat kami sampaikan sebagaimana tabel 6.1 :

BAB VII

P E N U T U P

Dengan telah dirubahnya perencanaan strategik, keberhasilan dalam melaksanakan rencana ditentukan oleh komitmen dari aparatur yang ada dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi serta peranan masing-masing dengan didukung sarana dan prasarana yang memadai.

Perumusan perencanaan strategik akan dapat berhasil dengan baik apabila terdapat komitmen penuh dari pucuk pimpinan melalui proses yang saling berkomunikasi dengan baik, yakni *top-down* dan *bottom-up*. Oleh karena itu penyusunan perencanaan strategik membutuhkan perhatian yang sangat serius dari seluruh komponen organisasi agar dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Demikian Perubahan Rancangan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan tahun 2016 – 2021, untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah guna mendukung penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang akhirnya akan digunakan sebagai dasar untuk menyiapkan rancangan APBD Kabupaten Pacitan.

Kesalahan dan kekurangan dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan adalah hal yang manusiawi, dan bukan suatu kesengajaan, untuk itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi perbaikan dimasa mendatang.

MATRIKS RENSTRA 2016 - 2021
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PACITAN

NO.	TUJUAN			SASARAN							PROGRAM DAN KEGIATAN							KET.	
	Uraian	Indikator	Target Tujuan	Uraian	Indikator Sasaran	Target Sasaran					Uraian	Indikator Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Program dan Kegiatan	Target Tahun					
						2017	2018	2019	2020	2021				2017	2018	2019	2020		2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan, akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan di Sekretariat Dewan	Hasil Survey Kepuasan Anggota Dewan terhadap kinerja PD	Baik	Fasilitasi Pembahasan Raperda	Hasil Survey Kepuasan Anggota Dewan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Program Peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	Terbahasnya Rancangan Paeraturan Daerah oleh DPRD	Prosentase Raperda yang ditetapkan bersama	72.41	79.31	86.21	93.10	100	
				Meingkatkan kualitas pelayanan kinerja DPRD	Prosentase Draf Raperda yang sesuai dengan peraturan perundangan lainnya						Kegiatan Rapat - rapat paripurna	Terfasilitasinya rapat paripurna DPRD	Jumlah rapat paripurna / paripurna istimewa yang difasilitasi	28	28	24	24	24	
					Prosentase konsep yang digunakan oleh Banmus						Kegiatan Reses	Terfilitasinya kegiatan Reses anggota DPRD	Jumlah Reses anggota DPRD yang difasilitasi	3	3	2	3	3	
											Kegiatan Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah dan luar daerah	Terfasilitasinya kegiatan kunjungan kerja anggota DPRD	Jumlah kunjungan kerja dalam dan luar daerah yang difasilitasi	DD 84. LD. 24	DD 84. LD. 25	DD 84. LD. 30	DD 84. LD. 30	DD 84. LD. 31	
											Kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Terfasilitasinya workshop anggota DPRD	Jumlah Workshop anggota DPRD yang difasilitasi	8	7	6	6	6	
											Kegiatan Pembahasan rancangan peraturan daerah	Terfilitasinya pembahasan Raperda	Jumlah pembahasan raperda yang difasilitasi	8	8	8	8	8	
											Publikasi Kegiatan DPRD	Dipublikasikannya kegiatan DPRD	Jumlah Kegiatan DPRD yang difasilitasi untuk diakses ke publik	28	28	28	28	28	
											Kegiatan Rapat - rapat alat kelengkapan dewan	Terfasilitasinya rapat alat kelengkapan DPRD	Jumlah rapat alat kelengkapan DPRD yang difasilitasi	204	208	189	189	189	
											Penyusunan Raperda Inisiatif	Terfailitasinya penyusunan Raperda Inisistif DPRD	Jumlah Raperda Inisiatif DPRD yang difasilitasi	5	4	4	4	4	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan	Nilai Sakip PD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Program Pelayanan administrasi perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan belanja barang/jasa, belanja modal dan belanja pegawai	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD	100	100	100	100	100
											Kegiatan Peningkatan dan pengelolaan administrasi perkantoran	Terlaksananya belanja barang/jasa, belanja modal dan belanja pegawai	Pemenuhan Belanja Barang/Jasa, Modal dan Belanja Pegawai Perangkat Daerah	100	100	100	100	100
2.											Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Peningkatan kinerja dan disiplin aparatur	Tingkat Disiplin Aparatur	100	100	100	100	100
											Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksana bimbingan teknis karyawan	Jumlah PNS yang mengikuti Bintek	29	31	33	35	38
3.											Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja	Hasil Nilai Evaluasi Sakip PD	>B	>B	>B	>B	>B
											Penyusunan Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, keuangan dan laporan capaian kinerja.	Jumlah dokumen penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja	11	11	11	11	11

Pacitan, Agustus 2018
 SEKRETARIS DPRD
 KABUPATEN PACITAN

HARIYO JUMANTO, SH.MH.
 Pembina Utama Muda
 Nip. 19610626 199303 1 005

MATRIKS RENSTRA 2016 - 2021
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PACITAN

NO.	TUJUAN			SASARAN							PROGRAM DAN KEGIATAN							KET.	
	Uraian	Indikator	Target Tujuan	Uraian	Indikator Sasaran	Target Sasaran					Uraian	Indikator Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Program dan Kegiatan	Target Tahun					
						2017	2018	2019	2020	2021				2017	2018	2019	2020		2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan, akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan di Sekretariat Dewan	Hasil Survey Kepuasan Anggota Dewan terhadap kinerja PD	Baik	Fasilitasi Pembahasan Raperda	Hasil Survey Kepuasan Anggota Dewan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Program Peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	Terbahasnya Rancangan Paeraturan Daerah oleh DPRD	Prosentase Raperda yang ditetapkan bersama	72.41	79.31	86.21	93.10	100	
											Kegiatan Rapat - rapat paripurna	Terfasilitasinya rapat paripurna DPRD	Jumlah rapat paripurna / paripurna istimewa yang difasilitasi	28	28	24	24	24	
											Kegiatan Reses	Terfasilitasinya kegiatan Reses anggota DPRD	Jumlah Reses anggota DPRD yang difasilitasi	3	3	2	3	3	
											Kegiatan Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah dan luar daerah	Terfasilitasinya kegiatan kunjungan kerja anggota DPRD	Jumlah kunjungan kerja dalam dan luar daerah yang difasilitasi	DD 84. LD. 24	DD 84. LD. 25	DD 84. LD. 30	DD 84. LD. 30	DD 84. LD. 31	
											Kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Terfasilitasinya workshop anggota DPRD	Jumlah Workshop anggota DPRD yang difasilitasi	8	7	6	6	6	
											Kegiatan Pembahasan rancangan peraturan daerah	Terfasilitasinya pembahasan Raperda	Jumlah pembahasan raperda yang difasilitasi	8	8	8	8	8	
											Publikasi Kegiatan DPRD	Dipublikasikannya kegiatan DPRD	Jumlah Kegiatan DPRD yang difasilitasi untuk diakses ke publik	28	28	28	28	28	
											Kegiatan Rapat - rapat alat kelengkapan dewan	Terfasilitasinya rapat alat kelengkapan DPRD	Jumlah rapat alat kelengkapan DPRD yang difasilitasi	204	208	189	189	189	
											Penyusunan Raperda Inisiatif	Terfasilitasinya penyusunan Raperda Inisiatif DPRD	Jumlah Raperda Inisiatif DPRD yang difasilitasi	5	4	4	4	4	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan	Nilai Sakip PD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Program Pelayanan administrasi perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan belanja barang/jasa, belanja modal dan belanja pegawai	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD	100	100	100	100	100
											Kegiatan Peningkatan dan pengelolaan administrasi perkantoran	Terlaksananya belanja barang/jasa, belanja modal dan belanja pegawai	Pemenuhan Belanja Barang/Jasa, Modal dan Belanja Pegawai Perangkat Daerah	100	100	100	100	100
2.											Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Peningkatan kinerja dan disiplin aparatur	Tingkat Disiplin Aparatur	100	100	100	100	100
											Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksana bimbingan teknis karyawan	Jumlah PNS yang mengikuti Bintek	29	31	33	35	38
3.											Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja	Hasil Nilai Evaluasi Sakip PD	>B	>B	>B	>B	>B
											Penyusunan Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, keuangan dan laporan capaian kinerja.	Jumlah dokumen penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja	11	11	11	11	11

Pacitan, 30 Agustus 2018
 SEKRETARIS DPRD
 KABUPATEN PACITAN

HARIYO JUMANTO, SH.MH.
 Pembina Utama Muda
 Nip. 19610626 199303 1 005