



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SRAGEN
TAHUN 2021 – 2026**



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Website : dprd.sragenkab.go.id e-mail : setwansragen@yahoo.com

Jl. Raya Sukowati Barat KM 2 No 15 Sragen Telp. 0271- 894140 Fax. 0271-894133

SRAGEN 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur layak kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya dengan perkenan-Nya, penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 telah dapat diselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen yang penyusunannya mengacu pada RPJMD serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah. Rencana Strategis Sekkretariat DPRD Kabupaten Sragen dimaksudkan selain merupakan dokumen perencanaan yang memuat isu strategis juga dapat dijadikan sebagai dasar acuan dalam menyusun rencana dan atau melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan tupoksi Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen.

Akhirnya diharapkan semua pihak dilingkungan sekretariat DPRD Kabupaten Sragen mohon dapat memanfaatkan Rencana Strategis ini untuk mewujudkan Visi Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 yaitu ***“Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera Dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong”*** dan bagi semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Rentra Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Sragen, 16 Maret 2022

DPRD KABUPATEN SRAGEN
SEKRETARIS



DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR BAGAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	2
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	3
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD	
KABUPATEN SRAGEN	6
2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI	6
2.2 STRUKTUR ORGANISASI	7
2.3 SUMBER DAYA MANUSIA	18
2.4 KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD.....	18
2.5 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN	
SEKRETARIAT DPRD	18
BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK	
DAN FUNGSI	20
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN	
KEBIJAKAN	23
4.1 VISI DAN MISI	23
4.2 TUJUAN DAN SASARAN	25
4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN	25
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR	
KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN	
INDIKATIF	27
BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA	
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	30
BAB VII PENUTUP	31

DAFTAR BAGAN

BAGAN 2.1 : Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten
Sragen Tahun 2021

DAFTAR TABEL

TABEL 2.2.1 : Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen
Berdasarkan status kepegawaian

TABEL 2.2.2 : Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen
Berdasarkan tingkat pendidikan

TABEL 2.2.3 : Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen
Berdasarkan Jabatan / Eselonisasi

TABEL 2.2.4 : Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen
Berdasarkan golongan

TABEL 2.2.5 : Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen
Berdasarkan jenis kelamin

TABEL 2.2.6 : Jumlah Sarana Prasarana / Aset yang dikelola Sekretariat
DPRD Kabupaten Sragen

TABEL 2.2.7 : Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen

TABEL 3.1 : Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah Sekretariat DPRD

TABEL 4.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

TABEL 5.1 : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

TABEL 6.1 : Pendanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD

TABEL 7.1 : Indikator Kinerja Perangkat Daerah Menurut Bidang Urusan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 pada dasarnya merupakan proses yang secara sistematis dan berkelanjutan memanfaatkan sumberdaya manusia dan sumberdaya lain, serta mencakup langkah-langkah yang dirancang untuk mencapai visi misi yang sudah dirumuskan. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sragen sebagai instrument untuk memproyeksikan keadaan masa depan yang diinginkan dengan tujuan dan sasaran yang jelas melalui program-program dan serangkaian kegiatan yang berorientasikan pada hasil yang dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan dengan mempertimbangkan potensi dan peluang yang dimiliki serta kelemahan dan kendala yang tersedia dan dimungkinkan akan timbul.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen merupakan sebuah dokumen perencanaan dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan apa yang menjadi tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen sebagai unsur pendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD diharapkan dapat meningkatkan kualitas, produktivitas, dan kinerja, melalui tugas, pokok dan fungsi sekretariat DPRD Kabupaten Sragen sebagaimana diatur dalam pasal 215 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 31 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2016, Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang kedudukan dan susunan organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sragen yang meliputi :

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD;

3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
4. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang;
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sragen Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Berita Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Berita Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Nomor 64 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 64);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen. (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Sragen;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok- Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Bupati Sragen Nomor 113 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen tahun 2021 – 2026 adalah :

1. Sebagai pedoman bagi Sekretariat DPRD dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan;
2. Sebagai dasar dalam melaksanakan fasilitasi fungsi, tugas dan wewenang DPRD Kabupaten Sragen.

Sedangkan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 bertujuan untuk:

1. Memberikan arah dan sekaligus sebagai acuan dalam mewujudkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen.
2. Meningkatkan kualitas Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen dalam fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sragen.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen 2021-2026 disusun dengan sistematika penulisan sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

1. Pendahuluan (Bab I)

Pada bab ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renstra Sekretariat DPRD yang memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

2. Gambaran Pelayanan perangkat daerah (Bab II)

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra perangkat daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra perangkat daerah ini.

Bab II terdiri atas:

- a. Tugas, fungsi, dan struktur perangkat daerah,
- b. Sumber daya perangkat daerah,
- c. Kinerja pelayanan perangkat daerah, dan
- d. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

3. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis perangkat daerah (Bab III)

Bab III menjelaskan tentang isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi yang menjabarkan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaahan renstra kementerian/lembaga dan renstra provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis. Bab ini berusaha menjelaskan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang mempengaruhi kinerja organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen ke depan.

Bab III terdiri dari beberapa sub Bab yaitu:

- a. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah,
 - b. Telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih,
 - c. Telaahan Renstra K/L,
 - d. Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan
 - e. Penentuan isu-isu strategis.
4. Tujuan dan Sasaran (Bab IV)
- Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah pada Sub Bab Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah. Salah satu perbedaan utama dari Renstra Sekretariat DPRD 2021-2026 yaitu pada Bab IV sudah tidak memuat visi dan misi perangkat daerah.
5. Strategi dan Kebijakan (Bab V)
- Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang.
6. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan (Bab VI).
- Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
7. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan (Bab VII)
- Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

8. Penutup (Bab VIII)

Bab ini merupakan bab komplemen yang berisi review terhadap apa yang telah disusun dan berisi harapan-harapan untuk pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen dan visi Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

KABUPATEN SRAGEN

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD

KABUPATEN SRAGEN

2.1.1 TUGAS POKOK

Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen, dimana Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD Kabupaten Sragen yang berkedudukan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.2 FUNGSI

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen, Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan Rapat – Rapat DPRD;
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Sragen Nomor 113 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen.

1. Sekretaris DPRD

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan Sekretariat DPRD;
- b. Pelaksanaan perumusan program dan kegiatan teknis Sekretariat DPRD;
- c. Penyusunan rencana, pengelolaan, penelaahan, pengkoordinasian, perumusan kebijakan pimpinan DPRD;
- d. Penyelenggaraan dan pembinaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, persidangan dan perundang-undangan serta perpustakaan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis rapat-rapat dan pertemuan oleh DPRD;
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pengelolaan tata usaha dan keuangan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerjasama antar daerah/ lembaga/ pihak lain serta penyediaan tenaga ahli;
- h. Pengintegrasian dan sinkronisasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD;
- i. Pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis penyelenggaraan rapat dan pembuatan risalah rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
- j. Penyelenggaraan dokumentasi hukum dan kegiatan DPRD serta kehumasan, keprotokolan, publikasi dan informasi;

- k. Pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pengumpulan bahan, penelitian dan penelaahan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan produk hukum daerah; dan
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan penyediaan fasilitasi DPRD dan Sekretariat DPRD dalam administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, rumah tangga dan perlengkapan serta kehumasan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan pengelolaan kepegawaian dan administrasi umum;
- b. Penyusunan dan perencanaan serta perumusan kebijakan umum serta kehumasan;
- c. Pelaksanaan administrasi umum Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- d. Pelaksanaan urusan penyediaan dan pemeliharaan rumah tangga Pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. Penyusunan perencanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. Pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan Pimpinan dan Anggota serta Sekretariat DPRD;
- g. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan Anggaran Belanja DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan kinerja Sekretariat DPRD;

- i. Pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- j. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian pengelolaan dan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- k. Pelaksanan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- l. Pelaksanaan verifikasi pertanggung jawaban pengelolaan keuangan;
- m. Pelaksanaan evaluasi pengadaan barang dan jasa Sekretariat DPRD;
- n. Pelaksanaan evaluasi dan laporan keuangan serta pelaporan kinerja;
- o. Pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
- p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan; dan
- q. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan tatausaha Pimpinan DPRD, Sekretariat DPRD, administrasi keanggotaan DPRD, kepegawaian Sekretariat DPRD serta pengendalian tamu-tamu Pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD.

- b. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi lingkup penyelenggaraan penyiapan publikasi kegiatan DPRD dan hubungan masyarakat serta

melakukan penyiapan penyediaan fasilitas perlengkapan/aset Sekretariat DPRD dan Rumah Dinas DPRD.

c. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi pelaporan dan keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, 7 pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi lingkup pengkoordinasian dan inventarisasi serta perumusan perencanaan dan program dalam penyusunan Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD, Evaluasi, Pelaporan serta Pengawasan.

3. Kepala Bagian Persidangan

Kepala Bagian Persidangan mempunyai tugas melaksanakan urusan persidangan, alat kelengkapan DPRD, fraksi, pembuatan risalah rapat dan berita acara rapat.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Persidangan, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis persidangan dan protokol;
- b. penyusunan perencanaan program persidangan dan protokol;
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan pimpinan DPRD;
- d. penyiapan rencana kegiatan rapat DPRD dan peninjauan/kunjungan DPRD, pertemuan dengan masyarakat atau dengan pemerintah;
- e. penyiapan rapat-rapat pada Tingkat DPRD, Pimpinan DPRD, Komisikomisi, Badan Musyawarah, Badan Anggaran, Badan Kehormatan, Badan Pembentukan Peraturan Daerah;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan peresmian dan penggantian keanggotaan DPRD;
- g. penyiapan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan pembuatan risalah rapat paripurna, berita acara rapat Komisi, Badan Musyawarah, Badan Anggaran, Badan Kehormatan, Baperda (Alat kelengkapan DPRD);

- h. pengaturan kelancaran penerimaan delegasi DPRD dan masyarakat oleh Komisi-komisi, Badan Anggaran, Badan Musyawarah, Badan Kehormatan serta Badan Pembentukan Peraturan Daerah;
- i. penyiapan bahan dan penyusunan acara kegiatan pimpinan DPRD;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan rapat dan perundang-undangan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasanlain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Persidangan, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Persidangan

Sub Bagian persidangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyiapan bahan program kerja DPRD dan fasilitasi urusan kegiatan rapat-rapat paripurna atau pertemuan setingkat pimpinan DPRD dan Komisi, Badan Musyawarah, Badan Anggaran, Badan Kehormatan, Badan Pembentukan Peraturan Daerah.

- b. Sub Bagian Risalah

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyiapan bahan pembuatan risalah persidangan paripurna dan berita acara rapat Pimpinan DPRD, Komisi, Badan Musyawarah, Badan Anggaran, Badan Kehormatan, dan Badan Pembentukan Peraturan Daerah.

- 4. Kepala Bagian Perundang – Undangan

Kepala Bagian Perundang – Undangan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang pengkajian regulasi dan perundang-undangan, pembahasan dan pengelolaan dan pengolahan data, informasi dan

dokumentasi perundang-undangan dan produk DPRD serta perpustakaan, pemberian fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perundang-undangan;
- b. penyusunan perencanaan program dan kajian perundang-undangan;
- c. pelaksanaan pengkajian regulasi dan perundang-undangan yang lebih tinggi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas DPRD, tugas Pemerintah Daerah dan penyusunan produk hukum Daerah serta produk hukum DPRD;
- d. pelaksanaan telaah hasil kajian regulasi dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan dan fasilitasi dalam rangka pembahasan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD, tindak lanjut evaluasi dan fasilitasi serta penetapannya;
- f. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan dan pencatatan perkembangan pembahasan rancangan peraturan daerah serta produk hukum DPRD;
- g. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum DPRD dan rancangan peraturan daerah usul prakarsa DPRD;
- h. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan pengelolaan perpustakaan, pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi untuk mendukung fungsi pembentukan peraturan daerah, peraturan dan keputusan DPRD, keputusan pimpinan DPRD serta keputusan Badan Kehormatan DPRD;
- i. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program perpustakaan, data dan informasi;
- j. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan dan inventarisasi dokumentasi perundang-undangan dan produk DPRD;
- k. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi hukum dan jaringan informasi perpustakaan;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perundang-undangan, dokumen hukum dan perpustakaan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Perundang-Undangan, terdiri dari:

- a. Kepala Sub Bagian Perundang – Undangan dan Legislasi

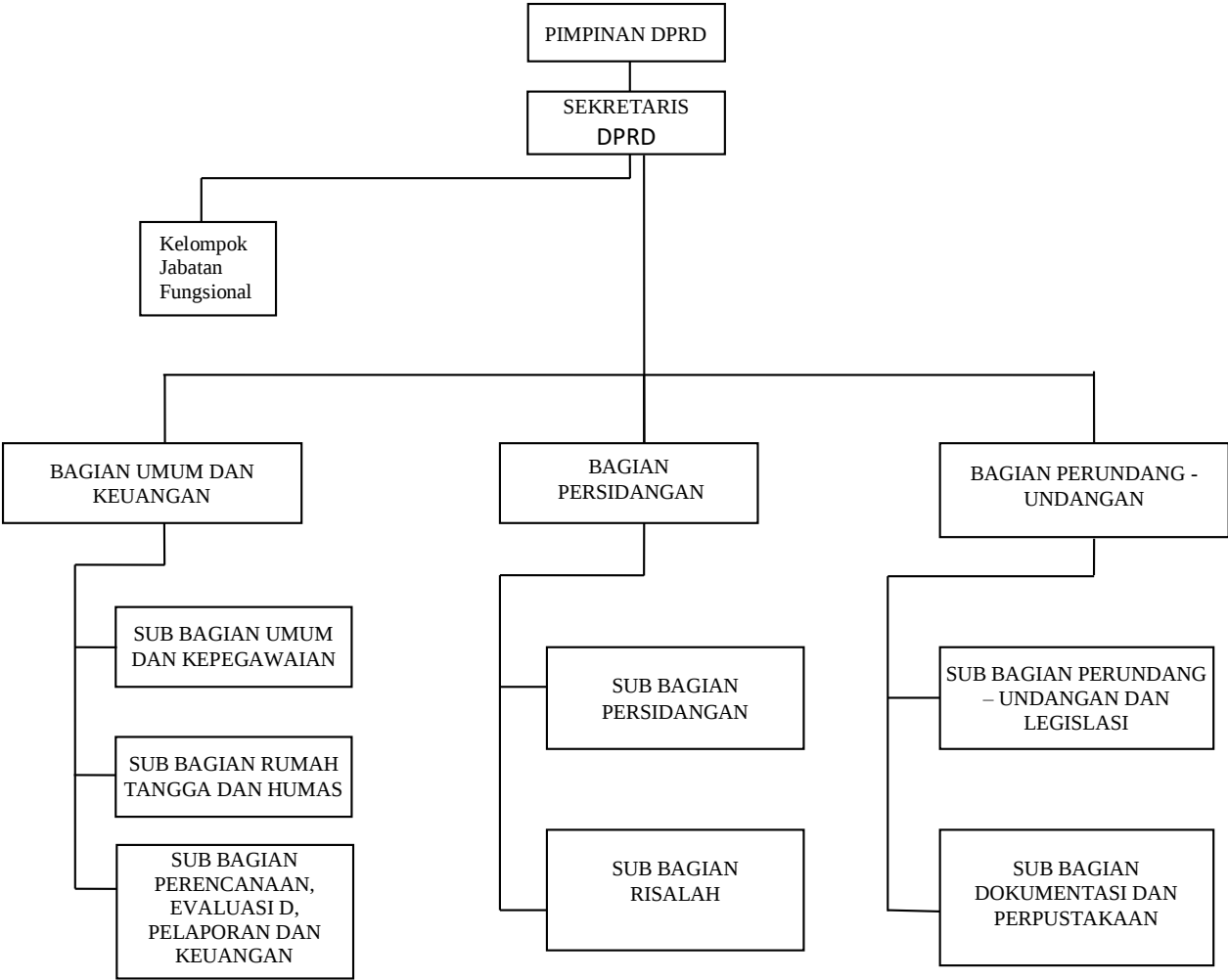
Kepala Sub Bagian Perundang – Undangan dan Legislasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian peraturan perundang-undangan dan penelaahan hasil kajian regulasi dan perundang-undangan, pemberian fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD, penyiapan bahan kajian produk produk DPRD, pengelolaan dan penelaahan produk-produk DPRD serta pemberian fasilitasi pembahasan raperda usul prakarsa Pemerintah Daerah dan DPRD serta produk DPRD lainnya.

- b. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan

Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang dokumentasi peraturan perundangundangan dan produk-produk DPRD serta pengelolaan perpustakaan dan penyiapan data dan informasi.

3. Kelompok Tenaga Ahli

BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SRAGEN



2.2 SUMBER DAYA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SRAGEN

Untuk melaksanakan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen didukung oleh 37 (tiga puluh tujuh) orang Aparatur Sipil Negara, 45 (empat puluh lima) orang tenaga kontrak dan 7 (tujuh) orang tenaga ahli fraksi DPRD Kabupaten Sragen. Kondisi pegawai berdasarkan status kepegawaian dikemukakan pada tabel berikut ini :

TABEL 2.2.1
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen berdasarkan
Status kepegawaian

No	Pegawai	Laki - Laki	Perempuan	Jumlah	Satuan
1	ASN	32	5	37	Orang
2	Pegawai Kontrak	38	7	45	Orang
3	Tenaga Ahli pakar dan alkep	6	1	7	Orang
	Jumlah	76	13	89	Orang

Dilihat dari tingkat pendidikan maka pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen terdiri dari 7 (tujuh) orang berpendidikan Magister (S2), 11 (sebelas) orang berpendidikan Sarjana (S1), 15 (lima belas) orang berpendidikan SLTA, 1 (satu) orang berpendidikan SLTP dan 3 (Tiga) orang berpendidikan SD. Kondisi pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 2.2.2
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen berdasarkan
Tingkat Pendidikan

No	Pegawai	Laki - Laki	Perempuan	Jumlah	satuan
1	Magister (S2)	5	2	7	orang
2	Sarjana (S1)	9	2	11	orang
3	SLTA	14	1	15	orang
4	SLTP	1	0	1	orang
5	SD	3	0	3	orang
	Jumlah	32	5	37	orang

Sedangkan secara Struktural Jabatan / Eselonisasi sesuai dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sragen maka Jabatan Eselon II/b 1 (satu) orang, Jabatan Eselon III/a 3 (tiga) orang, Eselon IV/a 7 (tujuh) orang, serta 6 (enam) orang Tenaga Ahli Fraksi. Sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 2.2.3
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen berdasarkan
Struktural Jabatan / Eselonisasi

No	Pegawai	Laki - Laki	Perempuan	Jumlah	Satuan
1	Eselon II/b	1	0	1	Orang
2	Eselon III/a	3	0	3	Orang
3	Eselon IV/a	5	2	7	Orang
	Jumlah	9	2	11	Orang

Secara Golongan Pegawai Sekretariat DPRD terdiri dari 5 (lima) orang dengan golongan IV, 13 (empat belas) orang dengan Golongan III, 17 (tujuh belas) orang Golongan II, 2 (dua) orang Golongan I. Seperti tersebut tabel berikut ini :

TABEL 2.2.4
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen berdasarkan
Golongan

No	Golongan	PNS	CPNS
1	Golongan IV	5	-
2	Golongan III	13	-
3	Golongan II	17	-
4	Golongan I	2	
	Jumlah	37	-

Sedangkan berdasarkan jenis kelamin Sekretariat DPRD didukung oleh 32 (tiga puluh dua) orang pegawai laki – laki dan 5 (lima) orang pegawai perempuan. Sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 2.2.5
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen berdasarkan
Jenis Kelamin

No	Pegawai	jumlah	satuan
1	Laki – Laki	32	orang
2	Perempuan	5	orang
	Jumlah	37	orang

Sementara untuk mendukung tugas dan fungsi tersebut Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen mengelola sarana dan prasarana / Aset yang terdiri dari :

Tabel 2.2.6
 Kondisi Eksisting Sarana dan Prasarana
 Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen
 Kondisi per 31 Desember 2020

NO	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KONDISI		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Tanah	5	-	-	-
2.	Gedung & bangunan	17	-	-	-
3.	Kendaraan roda 4	12	12	-	-
4.	Kendaraan Roda 2	29	20	9	-
5.	Komputer PC	23	15	4	5
6.	Printer	17	13	4	-
7.	Televisi	18	10	8	-
8.	LCD	7	6	1	1
9.	AC	52	48	4	5
10.	Laptop	19	17	2	-
11.	Kamera	12	6	3	3
12.	Handycam	2	2	-	4
13.	Website	1	1	-	-

Secara umum ketersediaan sarana prasarana cukup memadai, namun demikian untuk gedung bangunan, baik dalam hal kondisi maupun jumlah ruangan masih kurang khususnya untuk ruang penyimpanan arsip.

2.3 KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SRAGEN

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang DPRD Kabupaten Sragen dibentuk Sekretariat DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan personilnya terdiri dari Aparatur Sipil Negara. Sekretariat DPRD adalah perangkat daerah yang mempunyai peran dalam pengelolaan keuangan daerah, menyiapkan berbagai kebutuhan DPRD dalam menjalankan fungsinya secara efektif, efisien, ekonomis, akuntable guna memfasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD, dan lain sebagainya.

Nilai capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen selama kurun waktu 5 tahun peride Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 disajikan pada Tabel 2.2.7.

Tabel 2.2.7
CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SRAGEN

No	Tujuan	Sasaran	Indikator kinerja	Target Renstra Tahun (%)		Realisasi Capaian Tahun (%)		Rasio Capaian Tahun (%)	
				2019	2020	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4						
1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD		Prosentase raperda yang disahkan tepat waktu	100	100	100	100	100	100
1.1		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD	Tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap layanan sekretariat	75	75	70	75	93	100

Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD menunjukkan bahwa Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah yang diemban Sekretariat DPRD pada 2 (Dua) tahun terakhir telah mencapai 100%. Keberhasilan tersebut dapat diraih karena segala sumber daya pada Sekretariat DPRD dapat dimaksimalkan, sehingga menghasilkan kinerja yang baik dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD. Indikator kinerja tersebut selanjutnya menjadi acuan penyusunan Renstra 2021-2026 Sekretariat DPRD.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN SEKRETARIAT DPRD

2.4.1 TANTANGAN (*Threats*)

Beberapa kendala yang dihadapi sekretariat DPRD Kabupaten Sragen 5 (lima) Tahun kedepan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan Pelaksanaan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari Pimpinan dan segenap anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD
2. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD;
3. Belum adanya *Reward* dan sanksi terhadap pelanggaran secara tegas;
4. Belum maksimalnya sumber daya manusia yang ada dalam menjalankan tugas, yang menyebabkan kinerja kurang maksimal;
5. Rendahnya pemahaman tupoksi, yang menyebabkan terhambatnya pelaksanaan teknis administrasi;
6. Lemahnya perencanaan anggaran pada setiap bagian.

2.4.2 PELUANG (*Opportunities*)

Beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan;
2. Tersedianya struktur organisasi dan sarana prasarana;

3. Tersedianya anggaran dan kesempatan untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia;
4. Dinamika hubungan pemerintah daerah dengan DPRD yang harmonis;
5. Dilaksanakannya Bimbingan Teknis dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

Berdasarkan tugas dan fungsi yang ada pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen, sebagaimana dimaksud dalam gambaran pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen, maka isu – isu strategis yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen pada dasarnya terdiri dari potensi, peluang, dan tantangan sebagai suatu kondisi yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan atau kegiatan yang akan disusun karena dampaknya akan terlihat bagi sekretariat DPRD Kabupaten Sragen dimasa yang akan datang. Maka isu-isu strategis yang dapat diidentifikasi dalam rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten yaitu sebagai berikut:

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD.

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, khususnya untuk penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD, termasuk didalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatori. Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut.

Sementara, permasalahan identifikasi permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah merupakan permasalahan pembangunan yang dibuat tiap urusan pemerintah untuk bekerjanya fungsi-fungsi yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas pimpinan dan anggota DPRD, dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris DPRD. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD, tugas Sekretariat DPRD dituntut semakin cepat, tepat serta mampu melaksanakan tupoksinya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akan tetapi, Sekretariat DPRD dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh perkembangan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen digambarkan pada tabel berikut.

Tabel 3.1
 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
 Pembangunan Daerah Sekretariat DPRD

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD	Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, professional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi	Belum tersedianya standar/ manual/ pedoman/ aplikasi pelayanan dan dukungan
			Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan Pimpinan dan Anggota DPRD
			Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan
			Beban kerja aparatur yang belum merata
			Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi
2	Pelaksanaan Fungsi Anggota DPRD	Masih belum sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, sementara semakin besar volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan	Anggota DPRD tidak memanfaatkan pelaksanaan Pendalaman Tugasnya dengan baik dan efisien
			Tidak maksimalnya keberadaan pakar/staf ahli kelengkapan dewan/ fraksi
			Tidak adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kinerja DPRD
			Peraturan perundang-undangan yang kerap berubah-ubah

Dari rumusan permasalahan Sekretariat DPRD pelayanan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagai berikut.

- a. Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, profesional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi.
- b. Belum tersedianya standar/manual/pedoman/aplikasi pelayanan dan dukungan dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan,
- c. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan Pimpinan dan Anggota DPRD tidak sebanding dengan jumlah PNS pada Sekretariat DPRD dan tidak semua PNS yang ada kompeten dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya,
- d. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD,
- e. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.
- f. Beberapa anggota DPRD masih belum sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, sementara semakin besar volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan.

Adapun faktor yang menyebabkan hal tersebut adalah:

- a. Anggota DPRD tidak memanfaatkan pelaksanaan Pendalaman Tugasnya dengan baik dan efisien,
- b. Tidak dimaksimalkannya keberadaan pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi.
- c. Tidak adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kinerja DPRD,
- d. Peraturan perundang-undangan yang kerap berubah-ubah
- e. Kelembagaan Sekretariat DPRD yang masih tumpang tindih antara pelaksana urusan wajib Sekretariat DPRD yaitu pelaksana fasilitasi kegiatan DPRD dan pelaksana urusan rumah tangga sebagai penunjang pelaksana urusan wajib. Hal tersebut disebabkan beberapa faktor:

- 1) Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD,
- 2) Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD, dan
- 3) Minimnya ketersediaan PNS dan tidak meratanya kompetensi aparatur, sehingga pelaksanaan beberapa kegiatan kadang keluar dari tugas pokok yang ditunjuk pimpinan dalam melaksanakan.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

3.2.1 VISI

Proses pembangunan daerah lima tahun kedepan, tidak bias dilepaskan capaian kinerja lima tahun terakhir. Selain telah menghasilkan kemajuan juga masih mendasakan berbagai permasalahan baik permasalahan yang mendasar maupun permasalahan yang berkembang saat ini, maka visi Kabupaten Sragen Tahun 2021–2026 yaitu:

**“MENUJU KABUPATEN SRAGEN MANDIRI,
SEJAHTERA DAN BERBUDAYA BERLANDASKAN
SEMANGAT GOTONG ROYONG“**

3.2.2 MISI

Berangkat dari visi, maka misi pembangunan Kabupaten Sragen ditetapkan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM);
2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi Dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi;

3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi, Investasi dan Ketahanan Pangan;
4. Menangani Kemiskinan, memperluas Kesempatan Kerja;
5. Mewujudkan pembangunan yang merata dan berkeadilan serta berwawasan lingkungan dengan semangat gotong royong.

Indikator dari misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang sesuai dengan renstra DPRD kabupaten Sragen adalah misi ke 2 ***“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi”***.

Dalam rangka mewujudkan misi tersebut, sekretariat DPRD Kabupaten Sragen menetapkan tujuan sebagai berikut:

- a. Mengoptimalkan pelayanan administrasi yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi DPRD.
- b. Meningkatkan disiplin aparatur dan kapasitas sumber daya aparatur.
- c. Meningkatkan kualitas SDM di Sekretariat dan DPRD,
- d. Meningkatkan kegiatan monitoring evaluasi kegiatan dan laporan kinerja sekretariat DPRD.

3.3 FAKTOR-FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN DALAM PENCAPAIAN VISI DAN MISI KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Apabila menelaah RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, Beberapa faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat DPRD dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah adalah:

3.4 FAKTOR PENGHAMBAT

- a. Masih rendahnya pemahaman aparatur mengenai visi, misi dan program-program Pemerintah Daerah.
- b. Beberapa anggota DPRD masih belum sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, sementara semakin besar volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan.

3.5 FAKTOR PENDORONG.

- a. Adanya komitmen dengan pimpinan untuk meningkatkan kompetensi aparatur.
- b. Telah diterbitkannya beberapa regulasi baru terkait pelaksanaan keprotoleran, hak dan keuangan anggota DPRD, pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD, serta pedoman tata tertib DPRD.
- c. Tersedianya anggaran pendalaman tugas anggota DPRD untuk meningkatkan kompetensinya.
- d. Potensi untuk meningkatkan peran pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi.

3.6 TELAAH RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen tidak ada keterkaitan dengan Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra Sekretariat Provinsi maupun Renstra Sekretariat Jendral PPR RI.

3.7 TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen tidak ada keterkaitan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis.

3.8 PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS

Isu strategis yang dihadapi oleh sekretariat DPRD Kabupaten Sragen pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Pemahaman yang berbeda antara Sekretariat dan DPRD terhadap pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang digunakan.
- b. Keterlambatan materi Raperda dari eksekutif untuk dibahas di DPRD sehingga waktu pembahasan oleh DPRD menjadi tidak dapat maksimal.
- c. Banyak kegiatan yang terfokus diakhir tahun anggaran, menjadikan kegiatan tidak tertata dan terprogram sesuai mekanisme anggaran yang ada.
- d. Jumlah penyerapan anggaran yang sangat dipengaruhi oleh kinerja kegiatan.
- e. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD, ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Sementara sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan perangkat daerah

4.1 Tujuan dan Sasaran

- a. Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen yaitu Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.

- b. Sasaran

Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen yaitu Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja pada tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD		Prosentase raperda yang disahkan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.1		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD	Tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap layanan sekretariat	75%	80%	83%	85%	88%	90%

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau scenario strategi. Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran.

Sementara arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Penyusunan arah kebijakan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan pelayanan fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan

Secara rinci strategi dan kebijakan disajikan dalam tabel Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera Dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong			
Misi II : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD		Memberi dukungan fasilitasi kegiatan pelaksanaan fungsi legislasi/fungsi pembentukan Perda serta melaksanakan pengkajian produk-produk hukum yang berkaitan dengan fungsi legislasi/pembentukan perda	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pembahasan Raperda/Keputusan DPRD/Peraturan DPRD kualitas penyusunan kajian perundang-undangan dengan merencanakan program kegiatan yang berkaitan dengan hal tersebut dewan
	1.1.Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD	Meningkatkan Kualitas Tatakelola penyelenggaraan Sekretariat DPRD	Mengadakan bimbingan teknis, workshop, kursus, pelatihan, memotivasi untuk mencukupi kualiatas pegawai Sekretariat DPRD

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Dalam mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen, maka tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan akan dijabarkan ke dalam bentuk program dan kegiatan yang lebih operasional dan terukur dalam kurun Tahun 2021-2026. Program dan kegiatan tersebut disusun dan dikelompokkan berdasarkan sasaran strategis yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis Tahun 2021-2026, pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen telah dilaksanakan proses desain perencanaan pemerintah daerah dengan menghasilkan/ menetapkan 2 (Dua) program, 11 (Sebelas) kegiatan, dan 24 (Dua Puluh Empat) sub kegiatan untuk pelaksanaan selama Tahun Renstra 2021-2026 dengan rincian:

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditetapkan, maka di susunlah program dan kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen untuk lima tahun kedepan (2021-2026) dengan tetap mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Sragen.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ada di Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen. Melalui rumusan kebijakan yang tepat, tiap program dan kegiatan diharapkan mampu menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi dan akan diselesaikan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen dalam lima tahun kedepan.

Mengacu pada tujuan dan sasaran dan strategi dan kebijakan maka program - program Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen yang disusun untuk kurun waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut :

a. **Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD** terdiri 4 kegiatan antara lain:

- 1) Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD;
- 2) Peningkatan Kapasitas DPRD;
- 3) Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat;
- 4) Fasilitasi tugas DPRD.

b. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** terdiri 7 kegiatan antara lain:

- 1) Administrasi keuangan perangkat daerah;
- 2) Administrasi kepegawaian perangkat daerah;
- 3) Administrasi umum perangkat daerah;
- 4) Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;
- 5) Pemeliharaan BMD Penunjang urusan pemerintahan daerah;
- 6) Layanan keuangan kesejahteraan DPRD;
- 7) Layanan administrasi DPRD.

6.2 Pendanaan Indikatif.

Dari sisi perencanaan anggaran, Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen hingga akhir periode Renstra 2021-2026 mengestimasi rencana penggunaan anggaran sebesar **Rp307.824.067.000,-** (*Tiga Ratus Tujuh Milyar Delapan Ratus Dua Puluh Empat Juta Enam Puluh Tujuh Ribu Rupiah*)

Pendanaan Indikatif Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen tahun 2021-2026 untuk masing-masing program dan kegiatan setiap tahunnya dapat dilihat pada lampiran tabel 6.1.

Tabel 6.1
Pendanaan Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						2020	2021	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD		Persentase Raperda yang disahkan tepat waktu	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD						23.222.123		23.686.565		24.160.297		24.643.503		25.136.373		120.848.861		
			Pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD						1.180.250		1.380.250		1.580.250		1.780.250		1.980.250		7.901.250		Kab. Sragen
			Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen hasil pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	dokumen	4	4	4	820.250	4	880.250	4	940.250	4	1.010.250	4	1.110.250	20	4.761.250	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kab. Sragen
			Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah dokumen Kajian Perundang-undangan	dokumen	0	0	2	120.000	2	170.000	2	210.000	2	290.000	2	340.000	10	1.130.000	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kab. Sragen
			Fasilitasi Penyusunan penjelasan/Keterangan dan/atau naskah Akademik	Jumlah dokumen hasil penyusunan penjelasan atau keterangan dan/ atau Naskah Akademik yang difasilitasi	dokumen	0	0	3	240.000	3	330.000	3	430.000	3	480.000	3	530.000	15	2.010.000	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kab. Sragen

Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Program dan Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						2020	2021	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)			T	Rp. (000)
			Peningkatan Kapasitas DPRD						1.851.984		1.951.984		2.051.984		2.151.984		2.251.984		10.259.920		
			Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil pendalaman tugas DPRD	dokumen	6	6	6	1.600.000	6	1.650.000	6	1.700.000	6	1.750.000	6	1.800.000	30	8.500.000	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Publikasi dan dokumentasi Dewan	Jumlah dokumen penyebarluasan produk hukum daerah, publikasi dan dokumentasi Dewan	dokumen	4	4	4	251.984	4	301.984	4	351.984	4	401.984	4	451.984	20	1.759.920	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kab. Sragen
			Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat						1.689.889		1.754.331		1.828.063		1.911.269		2.004.139		9.187.691		
			Pelaksanaan Reses	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Reses	dokumen	3	3	3	1.689.889	3	1.754.331	3	1.828.063	3	1.911.269	3	2.004.139	15	9.187.691	Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	Kab. Sragen
			Fasilitasi tugas DPRD						18.500.000		18.600.000		18.700.000		18.800.000		18.900.000		93.500.000		
			Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Dokumen	162	162	162	18.500.000	162	18.600.000	162	18.700.000	162	18.800.000	162	18.900.000	810	93.500.000	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kab. Sragen

Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						2020	2021	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)			T	Rp. (000)
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kesekretariatan DPRD	Tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap layanan Sekretariat DPRD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						37.045.698		37.231.160		37.267.972		37.715.188		37.715.188		186.975.206		
			Administrasi keuangan perangkat daerah						32.532.699		32.582.699		32.592.699		32.712.699		32.712.699		163.133.495		
			Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah dokumen gaji ASN yang telah terbayar	dokumen	14	14	14	32.532.699	14	32.582.699	14	32.592.699	14	32.712.699	14	32.712.699	70	163.133.495	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Administrasi kepegawaian perangkat daerah						100.000		175.000		185.000		280.000		280.000		1.020.000		
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah laporan peningkatan kapasitas bagi ASN Sekretariat DPRD	laporan	10	10	10	100.000	10	175.000	10	185.000	10	280.000	10	280.000	50	1.020.000	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Administrasi umum perangkat daerah						899.401		904.401		909.401		1.004.401		1.004.401		4.722.005		
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah laporan pemeliharaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan	laporan	12	12	12	15.495	12	16.495	12	17.495	12	27.495	12	27.495	60	104.475	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan pengadaan alat tulis kantor	laporan	2	2	2	129.542	2	130.042	2	130.542	2	145.542	2	145.542	10	681.210	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen

Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						2020	2021	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)			T	Rp. (000)
			Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah makanan dan minuman harian rapat dan tamu yang disediakan	porsi	20.000	20.000	20.000	514.644	20.000	515.144	20.000	515.644	20.000	535.644	20.000	535.644	100.000	2.616.720	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah dokumen dicetak dan digandakan	dokumen	7	7	7	104.800	7	105.300	7	105.800	7	115.800	7	115.800	35	547.500	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undnagan	Jumlah tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	laporan	12	12	12	34.920	12	35.420	12	35.920	12	45.920	12	45.920	60	198.100	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kab. Sragen
			Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan pelaksanaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	laporan	10	10	10	100.000	10	102.000	10	104.000	10	134.000	10	134.000	50	574.000	Set. DPRD	Kab. Sragen
			Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah						68.158		72.620		77.432		91.648		91.648		401.506		
			Pengadaan mebel	Jumlah laporan pengadaan kebutuhan meubelair kantor	laporan	0	0	1	68.158	1	72.620	1	77.432	1	91.648	1	91.648	5	401.506	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen

Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Program dan Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						2020	2021	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)			T	Rp. (000)
			Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah						833.537		853.537		855.537		895.537		895.537		4.333.685		
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos	dokumen	1	1	1	4.200	1	6.200	1	6.700	1	11.700	1	11.700	5	40.500	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah laporan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	laporan	36	36	36	348.000	36	353.000	36	354.000	36	359.000	36	359.000	180	1.773.000	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah laporan penyediaan jasa layanan umum kantor yang disediakan	laporan	12	12	12	481.337	12	494.337	12	494.837	12	524.837	12	524.837	60	2.520.185	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Pemeliharaan BMD penunjang urusan pemerintahan daerah						1.277.656		1.278.656		1.279.656		1.307.656		1.307.656		6.451.280		
			Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan operasional yang dipelihara	unit	38	38	38	558.698	38	559.198	38	559.698	38	572.698	38	572.698	190	2.822.990	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	unit	5	5	5	718.958	5	719.458	5	719.958	5	734.958	5	734.958	25	3.628.290	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen

Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						2020	2021	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)	T	Rp. (000)			T	Rp. (000)
			Layanan keuangan kesejahteraan DPRD						454.255		464.255		467.255		482.255		482.255		2.350.275		
			Penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan atribut untuk pimpinan dan anggota DPRD	laporan	3	3	3	409.255	3	414.255	3	415.755	3	425.755	3	425.755	15	2.090.775	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Pelaksanaan medical check up DPRD	Jumlah laporan pelaksanaan medical check up	laporan	1	1	1	45.000	1	50.000	1	51.500	1	56.500	1	56.500	5	259.500	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
			Layanan administrasi DPRD						879.992		899.992		900.992		940.992		940.992		4.562.960		
			Fasilitas rapat dan koordinasi dan konsultasi DPRD	Jumlah laporan rapat koordinasi yang terlaksana	laporan	134	134	134	630.000	134	640.000	134	640.500	134	660.500	134	660.000	670	3.231.000	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kab. Sragen
			Penyediaan kebutuhan rumah tangga DPRD	Jumlah laporan ketersediany a logistik rumah tangga DPRD	laporan	12	12	12	249.992	12	259.992	12	260.492	12	280.492	12	280.992	60	1.331.960	Bagian Umum dan Keuangan	Kab. Sragen
TOTAL									60.267.821		60.917.725		61.428.269		62.358.691		62.851.561		307.824.067		

BAB VII
KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sragen 2021-2026 tidak terlepas dari pencapaian dari masing-masing bidang pembangunan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing perangkat daerah sesuai kompetensinya. Untuk mengukur capaian kinerja setiap bidang pembangunan, maka setiap perangkat daerah menentukan indikator kinerja yang akan menjadi alat ukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan. Sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sragen 2021-2026, Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen juga tidak lepas dari indikator kinerja yang akan dilaksanakan sebagai pelaksana bidang urusan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen dalam lima tahun periode Renstranya.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Menurut Bidang Urusan Sekretariat DPRD

NO	INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Prosentase raperda yang disahkan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap layanan sekretariat	75%	80%	83%	85%	88%	90%	90%

Adapun metode yang digunakan dalam mengujur ketiga indikator kinerja pada Tabel 7.1 adalah dengan mensinkronkan Dokumen Rencana Kerja DPRD setiap tahunnya dengan dokumen Rencana Kerja Sekretariat DPRD setiap tahunnya.

Hal lain yang perlu diangkat dalam BAB VII ini adalah metode pencapaian Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen yang tidak disebutkan pada Bab Tujuan dan Sasaran yang dijelaskan dalam Tabel Metode Pengukuran Indikator Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 7.2
Metode Pengukuran Indikator Tujuan dan Sasaran Renstra
Sekretariat DPRD 2021-2026

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target capaian setiap tahun						Akhir Periode Renstra	Metode Pengukuran
			2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD	Prosentase raperda yang disahkan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jumlah rancangan Peraturan Daerah yang ditetapkan pada tahun berjalan
1.1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD	Tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap layanan sekretariat	75%	80%	83%	85%	88%	90%	90%	Persentase jumlah kegiatan yang diusulkan oleh DPRD dengan kegiatan yang sudah terealisasi dengan ketepatan jadwal yang sessuai dengan target yang ditetapkan

BAB VIII

PENUTUP

Kedudukan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 amat sangat penting sebagai acuan, pedoman dan arah kebijakan hingga 5 (lima) tahun kedepan, oleh sebab itu ketersediaan dokumen rencana strategis amat diperlukan guna menjamin efektivitas tugas dan fungsi sekretariat DPRD Kabupaten Sragen, sehingga kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi menjadi terukur.

Seiring dengan terpilihnya kepala daerah dan wakil kepala daerah yang baru maka perlu mengidentifikasi program dan kegiatan sekretariat DPRD Kabupaten Sragen sesuai dengan RPJMD yang baru, guna mendorong dan mendukung terwujudnya visi dan misi daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sragen.

Dengan tersedianya renstra ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Sragen dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan prinsip penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) secara langsung akan berimplikasi terwujudnya Visi dan Misi Kepala Daerah dan wakil kepala daerah untuk (5) lima tahun kedepan.

Sragen, 16 Maret 2022

DPRD KABUPATEN SRAGEN
SEKRETARIS



PUDJIATMOKO, S.Sos

Bina Utama Muda

NIP. 19660903 198603 1 005