



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN**



**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2021 - 2026**

Jl. Jend. A Yani KM 2,5 Kel. Batu Piring Kec. Paringin Selatan
Kab. Balangan Prov. Kalimantan Selatan 71618

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan karunia-NYA sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026. Rancangan Rencana Strategis ini merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan dalam rangka mewujudkan pembangunan Kabupaten Balangan.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Perangkat Daerah disusun berdasarkan penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 dan merupakan permintaan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Balangan.

Seperti sudah kita ketahui Bersama, bahwa Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahunan dengan memperhitungkan dan mengeksplorasi berbagi faktor internal dan eksternal organisasi guna menetapkan arah pengembangan / perjalanan organisasi, tahapan serta strategis yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam Penyusunan Rencana Strategis ini kami sadari masih jauh dari kata sempurna, namun demikian kiranya dapat dijadikan pedoman khusus bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan dalam menetapkan skala prioritas program / kegiatan guna meningkatkan efesiensi dan efektivitas.

Semoga dengan pendekatan Rancangan Rencana Strategis yang jelas dan sinergis , diharapkan dimasa mendatang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan dapat lebih maju mengantisipasi dan adaptif terhadap berbagai perubahan dan perkembangan yang sangat mempengaruhi kondisi internal maupun eksternal organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.

Demikian Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026 yang dapat kami sampaikan dengan harapan adanya saran, petunjuk dan bimbingan sehingga Rencana Strategis tahun 2021 - 2026 ini dapat lebih baik lagi.

SEKRETARIS DPRD



ARDIANSYAH,S.AP

Pembina Utama Muda

NIP.19620718 198302 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	1
1.3. Maksud dan Tujuan	3
1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II. Gambaran Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan .....	.....
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi .....	.....
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	.....
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	.....
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	.....
BAB III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi .....	.....
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan .....	.....
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	.....
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah .....	.....
3.4 Telaahan Renstra 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 (Tabel IV.1) ....	.....

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (Tabel V.1) ...

BAB VI : Program dan Rencana Kegiatan

6.1 Rencana Program dan Kegiatan (Tabel VI.1)

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (Tabel

BAB VIII : Penutup ...

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan merupakan dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan untuk periode 5 (lima) tahunan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan dan kegiatan serta penggunaan anggaran keuangan Sekretariat DPRD Balangan dalam setiap periode tahunan.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD Balangan Tahun 2022 memuat program dan kegiatan yang akan di laksanakan oleh Sekretariat DPRD Balangan pada tahun 2022 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Balangan.

Semua dokumen perencanaan memiliki keterkaitan yang erat satu sama lainnya. SKPD menyusun Rencana Strategis (Renstra – SKPD) yang memuat visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Penyusunan Renstra – SKPD di maksud berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD).Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran RPJMD dengan menggunakan bahan Renja SKPD untuk jangka waktu satu tahun mengaju pada Renja Pemerintah. Renja SKPD merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun – tahun sebelumnya. RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran dan pengawasan. Penyusunan rancangan kebijakan umum APBD (RKUA) dan PPAS di dasarkan pada RKPD yang telah disusun sebelumnya, yang kemudian RKUA dan RPPAS inilah yang menjadi landasan penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan Perundang – undangan yang melatar belakangi penyusunan Rencana Kerja Tahunan Sekretariat DPRD Balangan Tahun 2021 adalah :

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kaliman Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 4265) ;
2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
4. Undang – undang Republik Indonesia nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4221);
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah ;
11. Peraturan Presiden Nomo33 Tahun 2020 Tentang Standar Satuan Harga Regional.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;Sebagaiman telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 .
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian , dan Evaluasi Pembanguna Daerah, tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Perubahan Pembangunan jangka Menengah Daerah dan Renca Kerja Pemerintah Daerah ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi,Kodefikasi dan Nomenklator Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah .
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformas Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformas Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
19. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025;
20. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 – 2021;
21. Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat DPRD.

22. Permendagri No.67 Tahun 2011 tentang pelaksanaan PUG dengan focus kepada perencanaan dan penganggaran yang responsive gender (PPRG).
23. Kepmendagri 050 -3708 Tahun 2020 Pemutakhiran Tentang Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah .

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Renstra yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah memberikan arah penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan. Adapun tujuannya adalah untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang, dalam rangka kelanjutan pembangunan jangka panjang, sehingga secara bertahap dapat mewujudkan cita-cita masyarakat Kabupaten Balangan.

Selanjutnya RPJMD ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan rencana Strategis satuan kerja perangkat daerah (Renstra SKPD) dan rencana pembangunan tahunan daerah dalam bentuk Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN,

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

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BALANGAN

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

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan

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

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah

Provinsi Kalimantan Selatan

3.4 Telaahan Renstra 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 (Tabel IV.1)

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (Tabel V.1)

BAB VI : PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan (Tabel VI.1)

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (Tabel VII.1.1)

7.2. Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah (Tabel VII.2)

BAB VIII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Tugas,

Fungsi dan Tata kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan diatur dalam Peraturan Bupati Balangan Nomor 11 Tahun 2020 sebagai berikut:

1. Tugas Pokok

Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

2. Fungsi

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 11 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan mempunyai kedudukan yang strategis yakni unit pelayanan kepada Lembaga Legislatif Daerah yang merupakan pengejawantahan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Balangan.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara Administrasi bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah. Struktur organisasi Sekretariat DPRD digambarkan sebagai berikut

Struktur Organisasi Setwan

No	NIP	Nama	Jns	Golongan	Jabatan	Maker	Latihan Jabatan	Pendidikan	Tempat/Tanggal
1	19620718 198302 11004	ARDIANSYAH, S.AP	L	PEMBINA UTAMA MUDA (IWA)	SEKRETARIS DPRD TMT : 06 November 2019	38 Tahun, 2 Bulan	PIM II Tahun : 2018	S1-ADMINISTRASI PUBLIK (Tahun 2014)	AMUNTAI / 18 Juli 1962
2	19641227 198710 1001	ESHAR SUPRIADI, S.Pt, MM	L	PEMBINA (IWA)	KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN TMT : 01 April 2017 TMT : 06 November 2019	33 Tahun, 6 Bulan	PIM III Tahun : 2016	S2-MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (Tahun 2013)	PARINGIN / 27 Desember 1964
3	19801104 200701 1004	SAIRIL FAJERI, S.H	L	PENATA TK I (III D)	KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN TMT : 01 April 2018 TMT : 06 November 2019	14 Tahun, 3 Bulan	PIM IV Tahun : 2016	S1-ILMU HUKUM (Tahun 2004)	KUSAMBI HILIR / 04 November 1980
4	19820517 200701 2 005	NINA HERYATI, SE	P	PENATA TK I (III D)	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN TMT : 01 April 2018 TMT : 06 November 2019	14 Tahun, 3 Bulan	PIM IV Tahun : 2017	S1-EKONOMI MANAJEMEN (Tahun 2003)	TELUK KERAMAT / 17 Mei 1982
5	19770419 200903 1 002	FIRMAN RIZANI, SH	L	PENATA TK I (III D)	KEPALA SUB BAGIAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN TMT : 01 April 2020 TMT : 06 November 2019	12 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-HUKUM (Tahun 0000)	BANJARMASIN / 19 April 1977
6	19850524 201001 2 029	HUSNAWATI, S.Sos	P	PENATA TK I (III D)	KEPALA SUB BAGIAN FASILITASI PENGAWASAN TMT : 01 April 2020 TMT : 06 November 2019	11 Tahun, 3 Bulan	PIM IV Tahun : 2019	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2007)	SAMARINDA / 24 Mei 1985
7	19850328 200904 1 001	M. RIDHA MUTTAQIN, S.Pd.I, MM	L	PENATA TK I (III D)	KEPALA SUB BAGIAN PERSIDANGAN, RISALAH DAN PUBLIKASI TMT : 01 Oktober 2020 TMT : 06 November 2019	12 Tahun, 0 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010		KELUA / 28 Maret 1985
8	19820223 200604 2 019	RINI MULIATI, S.Kom	P	PENATA (III C)	KEPALA SUB BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN TMT : 01 Oktober 2018 TMT : 06 November 2019	15 Tahun, 0 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2007	S1-SISTEM INFORMASI (Tahun 2010)	BATUMANDI / 23 Februari 1982
9	19840721 201001 1 014	HENDRA SURYA GUNAWAN, A.Md	L	PENATA MUDA TK I (III B)	KEPALA SUB BAGIAN UMUM TMT : 01 Oktober 2019 TMT : 06 November 2019	11 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	D3-MANAJEMEN INFORMATIKA (Tahun 2007)	GARUT / 21 Juli 1984
10	19820310 200604 1 015	HENDRA RIDHANI, S.AP	L	PENATA MUDA TK I (III B)	BENDAHARA TMT : 01 April 2020 TMT : 06 Januari 2020	15 Tahun, 0 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2007	S1-ADMINISTRASI PUBLIK (Tahun 2014)	TAPIH / 10 Maret 1982
11	19850314 200701 1 003	ARIEF AULIA, S.Sos	L	PENATA MUDA (III A)	ANALIS HUKUM TMT : 01 April 2017 TMT : 01 November 2019	14 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2008	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2007)	AMUNTAI / 14 Maret 1985
12	19770904 200801 1 016	OPI SUPRIADY, S.Sos	L	PENATA MUDA (III A)	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN TMT : 01 April 2018 TMT : 01 November 2019	13 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2009	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2017)	PARINGIN / 04 September 1977
13	19801201 200903 2 010	ERMA RAKHMAWATI, S.AP	P	PENATA MUDA (III A)	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TMT : 01 April 2020 TMT : 01 April 2020	12 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2017)	BANJARMASIN / 01 Desember 1980
14	19910930 202012 1 009	SEPTIAN SYAFAAT ADI NUGROHO, S.I.Kom.	L	PENATA MUDA (III A)	ANALIS PUBLIKASI TMT : 01 Desember 2020 TMT : 01 Desember 2020	0 Tahun, 4 Bulan		S1-ILMU KOMUNIKASI (Tahun 2016)	BALIKPAPAN / 30 September 1991
15	19790915 200604 1 021	FAHRUL ROJI	L	PENGATUR TK I (III D)	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 01 April 2018 TMT : 01 November 2019	15 Tahun, 0 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2007	SMA-SMA IPS (Tahun 1998)	BARABAI / 15 September 1979
16	19790706 200701 2 002	BARKATULAH AMIN	L	PENGATUR TK I (III D)	PETUGAS PROTOKOL TMT : 01 April 2019 TMT : 01 November 2019	14 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2008	SMA-SMA SEDERAJAT (Tahun 0000)	LAMPIHONG / 06 Juli 1979
17	19850510 200701 2 002	RISMA HAJATI	P	PENGATUR TK I (III D)	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 01 April 2019 TMT : 01 November 2019	14 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2009	SMA-SMA IPS (Tahun 2003)	TELUK BAYUR / 10 Mei 1985
18	19700718 200801 1 013	AKHMAD SUHAIMI	L	PENGATUR TK I (III D)	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 01 April 2020 TMT : 01 November 2019	13 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2009	SMA-SMA IPS (Tahun 1997)	LAMPIHONG / 18 Juli 1970
19	19840716 201001 1 023	IRAWAN	L	PENGATUR MUDA (III A)	PETUGAS PENGANDAAN TMT : 01 April 2018 TMT : 01 November 2019	11 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	SMP-SMP (Tahun 2001)	KATIMPUN / 16 Juli 1984
20	19740512 201212 1 001	ABDUL HAMID	L	JURU TK I (III D)	PRAMU BAKTI TMT : 01 April 2019 TMT : 01 November 2019	8 Tahun, 4 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2013	SMP-MTSN (Tahun 1991)	BALANGAN / 12 Mei 1974

2.1.1. Rincian Tugas

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan, terdiri dari :

1. Sekretaris DPRD Kabupaten Balangan
2. Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan dan Mengkoordinasikan kegiatan administrasi Umum, Program dan keuangan.
3. Bagian Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengordinasikan kegiatan penyiapan dan fasilitasi persidangan serta penyiapan peraturan perundang-undangan
4. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kajian hukum dan perundang-undangan.
5. Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitasi penganggaran.
6. Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan fasilitasi pengawasan.

Uraian tugas dan fungsinya masing – masing adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris DPRD Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

A. Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan. Bagian Umum mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD dan alat kelengkapan DPRD lainnya.
2. Melaksanakan kearsipan.
3. Menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian.
4. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian.
5. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian

6. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli.
7. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai.
8. Mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD.
9. Mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD.
10. Memfasilitasi penyiapan tempat, konsumsi daftar hadir dan sarana rapat dan pertemuan.
11. Menyiapkan, menerima mengendalikan dan Mengarahkan delegasi masyarakat dan atau unjuk rasa.
12. Mengadakan barang / jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD.
13. Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan .
14. Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan.
15. Menyediakan , mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD.
16. Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD.
17. Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD.
18. Melaksanakan pemeliharaan sarana , prasarana dan Gedung.
19. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangan.

B. Bagian Program dan Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana , evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran , penatausahaan dan pelaporan keuangan, uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun bahan perencanaan.
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA) dan Pelaksanaan Anggaran (DPA) baik murni maupun perubahan.
3. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD.
4. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD.
5. Melaksanakan dan merencanakan pemverifikasian keuangan.
6. Memverifikasian pertanggungjawaban keuangan.

7. Mengkoordinasikan kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK), Bendahara dan pembantu pejabat pembuatan komitmen (PPK) untuk pengajuan Surat perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP) / Ganti Uang (GU) / Tambahan Uang (TU) / Belanja Langsung (LS).
8. Merencanakan dan melaksanakan penatausahaan keuangan.
9. Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan.
10. Mengkoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Bendahara dalam Pelaksanaan Belanja dan Pertanggungjawaban Keuangan.
11. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan dan Anggota dan Sekretariat DPRD.
12. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja SKPD (Renstra), Rencana Kerja SKPD (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja.
13. Menyusun dan membuat dokumen pelaporan keuangan semester dan akhir tahun, SAKIP, LAKIP, LKPI, LPPD dan Laporan Keuangan Lainnya.
14. Menganalisis laporan keuangan.
15. Menganalisis Laporan kinerja
16. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan.
17. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangan.

C. Bagian Persidangan

Bagian Persidangan , risalah dan publikasi mempunyai tugas melaksanakan persiapan dan fasilitasi persidangan, penyusunan risalah serta publikasi DPRD, dengan uraian tugas :

1. Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang.
2. Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat.
3. Menyiapkan materi/ bahan rapat DPRD
4. Memfasilitasi rapat-rapat dan merencanakan kegiatan DPRD.
5. Memfasilitasi penyusunan, pembahasan dan penetapan rancangan Rencana Kerja DPRD.
6. Menyusun, mengkoordinasikan dan mengelola bahan komunikasi dan publikasi.
7. Melaksanakan administrasi kunjungan kerja DPRD.

8. Merencanakan, Menyusun dan menyiapkan keprotokolan pimpinan DPRD.
9. Menghimpun kegiatan DPRD untuk di informasikan dan dipublikasikan dimedia gambar , cetak,elektronik dan website .
10. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

D.Hukum dan Perundang-undangan

Bagian hukum dan perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kajian hukum dan perundang-undangan dengan uraian tugas :

1. Melaksanakan kajian hukum dan perundang-undangan.
2. Melaksanakan fasilitas penyusunan naskah akademik dan draft perda inisiatif DPRD.
3. Membuat konsep penyiapan bahan draf perda inisiatif DPRD
4. Menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan.
5. Melaksanakan fasilitasi program pembentukan Peraturan daerah (propemperda) dan Inventarisasi prioritas produk hukum.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembicaraan tingkat I dan pembicaraan tingkat II raperda selain yang mengatur berkenaan APBD.
7. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi Raperda Inisiatif DPRD.
8. Menyusun draft peraturan DPRD, keputusan DPRD , keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Alat Kelengkapan DPRD lainnya.
9. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Kepegawaian

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah aset bagi suatu organisasi dan sebagai salah satu faktor penentu keberhasilan untuk terwujudnya tujuan organisasi. Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan pada akhir Desember 2021 adalah 20 orang. Data pegawai menurut Golongan dan Jabatan adalah :

**Tabel 2.1 Data Administrasi Kepegawaian
Menurut Golongan dan Jabatan**

Uraian	Satuan	Jumlah
a.Jumlah PNS		
1) Golongan I	Orang	0
2.) Golongan II	Orang	5
3) Golongan III	Orang	10
4) Golongan IV	Orang	4
Jumlah	Orang	19
b.Jumlah Pejabat Struktural		
1) Eselon II	Orang	1
2) Eselon III	Orang	3
3) Eselon IV	Orang	6
4) Jumlah Pejabat Fungsional	Orang	0
5) Jumlah Staf PNS	Orang	9
Jumlah	Orang	19

Sedangkan data pegawai menurut jenjang pendidikan yang pernah dilalui adalah :

2.2. Data Administrasi Menurut Tingkat Pendidikan

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH
1.	Lulusan SD	Orang	0
2.	Lulusan SLTP	Orang	1
3	Lulusan SLTA	Orang	4
4	Lulusan D2	Orang	0
5	Lulusan D3	Orang	2
6	Lulusan S1 - / D4	Orang	9
7	Lulusan Pasca Sarjana / S 2	Orang	3
8	Lulusan Pasca Sarjana / S 3	Orang	0
Jumlah		Orang	19

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah tenaga ASN Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan yang berstatus PNS pada tahun 2021 sebanyak 19 Orang, 15 Orang Laki-laki dan 4 orang perempuan, dalam mendukung Fungsi Sekretariat DPRD Balangan sebagai fasilitasi pelayanan tugas dan fungsi DPRD di bantu juga dengan tenaga honorer sebanyak 86 orang , 56 laki-laki dan 30 orang perempuan dengan tingkat Pendidikan paling rendah SD dan tertinggi S1.

Dari Analisa penyediaan tenaga kerja untuk memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD masih banyak tenaga kerja Laki-laki , kedepan sangatlah di harapkan perhatian dalam arah kebijakan perencanaan sebagai wujud partisipasi dalam Pengarusutamaan Gender (PUG Bidang Politik, Sosial, dan Hukum Kementrian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang semoga dapat di masukkan dalam renca kerja tambahan di Sekretariat DPRD kabupaten Balangan.

Tabel 4

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat DPRD Kab.Balangan Tahun 2020

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2020	28.862.709.500,-	27.591.149.591,-	95 %

Di tahun 2020 sangat tinggi serapan anggaran yang di realisasikan harapan kedepan akan lebih baik dalam penyusunan perencanaan yang tepat dengan hasil yang di capai di setiap program dan kegiatan.

2. Aset / Modal

Pembangunan Daerah tidak dapat terlepas dari penyediaan sarana dan prasarana Daerah yang bersifat fisik. Penyediaan sarana dan prasarana di bidang transportasi, pelayanan air minum, telepon dan listrik menjadi hal yang sangat penting demi terwujudnya peningkatan perekonomian dan kesejahteraan para pegawai. Kondisi prasarana dan sarana fisik juga penting diketahui agar strategi pembangunan daerah kedepan dapat terarah dan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan masyarakat pada umumnya.

Sarana perlengkapan yang ada berupa peralatan adalah sebagai berikut :

No	SKPD	Jenis Barang/ Nama Barang	jumlah	Kondisi
1	SEKRETARIAT DPRD	Genset 3000N	1	Baik
		Genset 4000N	1	Baik
		Genset	1	Baik
2	SEKRETARIAT DPRD	AC 1 PK	8	Baik
		AC	27	Baik
		AC Standing Floor	4	Baik
		AC Split	5	Baik
		AC 1,5 PK	1	Baik
		AC 2 PK	4	Baik
3	SEKRETARIAT DPRD	Amplifier	1	Baik
4	SEKRETARIAT DPRD	AQUARIUM	1	Baik
5	SEKRETARIAT DPRD	Bak air	1	Baik
6	SEKRETARIAT DPRD	Baliho	5	Baik
7	SEKRETARIAT DPRD	Bed cover	5	Baik
8	SEKRETARIAT DPRD	bidai	1	Baik
9	SEKRETARIAT DPRD	bufet	2	Baik
10	SEKRETARIAT DPRD	bufet televisi	1	Baik
11	SEKRETARIAT DPRD	Camera	2	Baik
12	SEKRETARIAT DPRD	Camera Shotgun Micropon	1	Baik
13	SEKRETARIAT DPRD	CCTV	1	Baik
14	SEKRETARIAT DPRD	Cermin	1	Baik
15	SEKRETARIAT DPRD	Closed Circuit Television(CCTV)	1	Baik
16	SEKRETARIAT DPRD	Dispenser	3	Baik
17	SEKRETARIAT DPRD	Elete Shower Column	1	Baik
18	SEKRETARIAT DPRD	filling cabinet	22	Baik
19	SEKRETARIAT DPRD	Gorden	2	Baik
20	SEKRETARIAT DPRD	Guci Kecil	1	Baik
21	SEKRETARIAT DPRD	Guci Besar	1	Baik
22	SEKRETARIAT DPRD	Handy Talky	6	Baik
23	SEKRETARIAT DPRD	Home Theater	1	Baik
24	SEKRETARIAT DPRD	Horde	1	Baik
25	SEKRETARIAT DPRD	Ifocus-M Follow Focas Motor	2	Baik
26	SEKRETARIAT DPRD	Kain Gorden	1	Baik
27	SEKRETARIAT DPRD	Kaligrafi Almahulhusna	1	Baik
28	SEKRETARIAT DPRD	Kaligrafi Ayat kursi	1	Baik
29	SEKRETARIAT DPRD	Kamera Video (Handycam)	1	Baik
30	SEKRETARIAT DPRD	kamera	7	Baik
31	SEKRETARIAT DPRD	kamera streaming	2	Baik
32	SEKRETARIAT DPRD	Karpit	9	Baik
33	SEKRETARIAT DPRD	Kasur	1	Baik
34	SEKRETARIAT DPRD	Kasur Spino	1	Baik
35	SEKRETARIAT DPRD	Kasur Odyshey	1	Baik
36	SEKRETARIAT DPRD	Kawasaki KLX 150 BF SE	2	Baik
37	SEKRETARIAT DPRD	Kerangka Baliho	3	Baik
38	SEKRETARIAT DPRD	kitchen set	4	Baik
39	SEKRETARIAT DPRD	Kompor	1	Baik
40	SEKRETARIAT DPRD	Kompor gas type 2 tungku	1	Baik
41	SEKRETARIAT DPRD	Kompor Modena	1	Baik
42	SEKRETARIAT DPRD	Komputer PC	31	Baik
43	SEKRETARIAT DPRD	Konstruksi Baliho	1	Baik
44	SEKRETARIAT DPRD	Kontaktor listrik	1	Baik
45	SEKRETARIAT DPRD	kulkas	11	Baik
46	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Bar	1	Baik
47	SEKRETARIAT DPRD	kursi kerja	11	Baik
48	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Kerja Kabag	3	Baik
49	SEKRETARIAT DPRD	kursi Pimpinan	5	Baik
50	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Rapat Dewan	27	Baik
51	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Rapat Paripurna	30	Baik
52	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Ruang Tunggu	8	Baik
53	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Sofa	1	Baik

54	SEKRETARIAT DPRD	kursi tamu sofa	3	Baik
55	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Tamu	5	Baik
56	SEKRETARIAT DPRD	Lampu Hias Minimalis	1	Baik
57	SEKRETARIAT DPRD	Lampu	2	Baik
58	SEKRETARIAT DPRD	Lampu Hias Rumah Jabatan Ketua DPRD	1	Baik
59	SEKRETARIAT DPRD	LAMPU TAMAN TENAGA SURYA	11	Baik
60	SEKRETARIAT DPRD	Laptop	41	Baik
61	SEKRETARIAT DPRD	Lemari	10	Baik
62	SEKRETARIAT DPRD	Lemari Arsip	10	Baik
63	SEKRETARIAT DPRD	Lemari Es	7	Baik
64	SEKRETARIAT DPRD	Lemari pakaian wakil 1	1	Baik
65	SEKRETARIAT DPRD	Lemari Pakaian	4	Baik
66	SEKRETARIAT DPRD	Lemari Sekar mushola	1	Baik
67	SEKRETARIAT DPRD	Lemari Piring	2	Baik
68	SEKRETARIAT DPRD	Lensa	3	Baik
69	SEKRETARIAT DPRD	loudspeaker/sound system rapat	1	Baik
70	SEKRETARIAT DPRD	Lukisan Abstrak dan Bingkai	1	Baik
71	SEKRETARIAT DPRD	Lukisan Dinding	10	Baik
72	SEKRETARIAT DPRD	Mebeleur Rumah Dinas Ketua DPRD	2	Baik
73	SEKRETARIAT DPRD	MEJA	1	Baik
74	SEKRETARIAT DPRD	Meja Bupet	1	Baik
75	SEKRETARIAT DPRD	Meja Fraksi	25	Baik
76	SEKRETARIAT DPRD	Meja Kerja	1	Baik
77	SEKRETARIAT DPRD	Meja Kecil	1	Baik
78	SEKRETARIAT DPRD	meja kerja kabag	3	Baik
79	SEKRETARIAT DPRD	meja kerja resepsionis	1	Baik
80	SEKRETARIAT DPRD	Meja komisi	1	Baik
81	SEKRETARIAT DPRD	Meja Lipat	14	Baik
82	SEKRETARIAT DPRD	Meja Podium	1	Baik
83	SEKRETARIAT DPRD	Meja Makan	4	Baik
84	SEKRETARIAT DPRD	Meja Pimpinan	5	Baik
85	SEKRETARIAT DPRD	Meja Rapat	48	Baik
86	SEKRETARIAT DPRD	Meja Resepsionis	1	Baik
87	SEKRETARIAT DPRD	Meja Rapat Dewan	25	Baik
88	SEKRETARIAT DPRD	Mesin Cuci	3	Baik
89	SEKRETARIAT DPRD	Meja Ruang Tunggu	8	Baik
90	SEKRETARIAT DPRD	Mesin Cuci LG 215	1	Baik
91	SEKRETARIAT DPRD	MESIN FAX	1	Baik
92	SEKRETARIAT DPRD	Mesin Fotocopy	5	Baik
93	SEKRETARIAT DPRD	mesin hitung	1	Baik
94	SEKRETARIAT DPRD	Mesin Panas Dingin	1	Baik
95	SEKRETARIAT DPRD	MESIN POTONG RUMPUT	2	Baik
96	SEKRETARIAT DPRD	Mesin Pompa Cuci Mobil	1	Baik
97	SEKRETARIAT DPRD	Mesin Tik	1	Baik
98	SEKRETARIAT DPRD	MIC CONFERENCE	1	Baik
99	SEKRETARIAT DPRD	Mic Conference Wirelles	1	Baik
100	SEKRETARIAT DPRD	Mic Wirelles Portable	2	Baik
101	SEKRETARIAT DPRD	Minibus Rush	3	Baik
102	SEKRETARIAT DPRD	Microphone Warless	2	Baik
103	SEKRETARIAT DPRD	Mixer consul audio	2	Baik
104	SEKRETARIAT DPRD	Mobil	6	Baik
105	SEKRETARIAT DPRD	Mobil Dinas Jabatan Grand Vitara (Motasi ke Pemda)	1	Baik
106	SEKRETARIAT DPRD	Mobil Micro Bus fortuner	2	Baik
107	SEKRETARIAT DPRD	Mobil Operasional Komisi DPRD	3	Baik
108	SEKRETARIAT DPRD	Mobil Pickup Double Cabin	1	Baik
109	SEKRETARIAT DPRD	Monitor	3	Baik
110	SEKRETARIAT DPRD	Note Book	1	Baik
111	SEKRETARIAT DPRD	papan pengumuman	2	Baik

112	SEKRETARIAT DPRD	Orange TV LNB 4	1	Baik
113	SEKRETARIAT DPRD	papan struktur organisasi	2	Baik
114	SEKRETARIAT DPRD	Papan Visual Elektronik-Running Tekt Indoor Ruang Sidang Paripurna	1	Baik
115	SEKRETARIAT DPRD	Pemeliharaan/Perbaikan Kerangka baliho	1	Baik
116	SEKRETARIAT DPRD	PC Komputer	8	Baik
117	SEKRETARIAT DPRD	Penampungan Air	3	Baik
118	SEKRETARIAT DPRD	Pemotong kertas	1	Baik
119	SEKRETARIAT DPRD	peralatan jaringan internet (wifi)	1	Baik
120	SEKRETARIAT DPRD	Podium	1	Baik
121	SEKRETARIAT DPRD	Pompa Air	1	Baik
122	SEKRETARIAT DPRD	Power Ampilfier	1	Baik
123	SEKRETARIAT DPRD	Printer	58	Baik
124	SEKRETARIAT DPRD	rak buku/koran/majalah	2	Baik
125	SEKRETARIAT DPRD	Projektor	9	Baik
126	SEKRETARIAT DPRD	Rak Penyimpan Barang	4	Baik
127	SEKRETARIAT DPRD	rak televisi	2	Baik
128	SEKRETARIAT DPRD	rak stenlis	8	Baik
129	SEKRETARIAT DPRD	Ranjang	1	Baik
130	SEKRETARIAT DPRD	Rak TV Ruang Keluarga	1	Baik
131	SEKRETARIAT DPRD	Sepeda motor	30	Baik
132	SEKRETARIAT DPRD	Seprai Katon Jepang + Bad Cover	5	Baik
133	SEKRETARIAT DPRD	Sofa	10	Baik
134	SEKRETARIAT DPRD	Sound System	1	Baik
135	SEKRETARIAT DPRD	Speaker Pasif	4	Baik
136	SEKRETARIAT DPRD	Speaker Aktif	2	Baik
137	SEKRETARIAT DPRD	Sprei	4	Baik
138	SEKRETARIAT DPRD	Spring Bad	2	Baik
139	SEKRETARIAT DPRD	Struktur	1	Baik
140	SEKRETARIAT DPRD	Tabung Pemadam	1	Baik
141	SEKRETARIAT DPRD	Tandon Air	2	Baik
142	SEKRETARIAT DPRD	Tangga Lipat Aluminium	3	Baik
143	SEKRETARIAT DPRD	Taplak Meja	1	Baik
144	SEKRETARIAT DPRD	Televisi	23	Baik
145	SEKRETARIAT DPRD	Tempat Tidur	3	Baik
146	SEKRETARIAT DPRD	Tempat Sabun	1	Baik
147	SEKRETARIAT DPRD	Tempat Sampah	12	Baik
148	SEKRETARIAT DPRD	Teralis besi	2	Baik
149	SEKRETARIAT DPRD	tiang mic	1	Baik
150	SEKRETARIAT DPRD	Tiang besi	1	Baik
151	SEKRETARIAT DPRD	Tripot	4	Baik
152	SEKRETARIAT DPRD	Treadmil	1	Baik
153	SEKRETARIAT DPRD	UPS/STABILIZER	14	Baik
154	SEKRETARIAT DPRD	Videotron	1	Baik
155	SEKRETARIAT DPRD	Vacum Cleaner	4	Baik
156	SEKRETARIAT DPRD	Wireless	1	Baik
157	SEKRETARIAT DPRD	Video Monopod	1	Baik

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

1. Pelayanan administrasi

Di dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan sebagai pelaksana administrasi semua kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan selama ini masih perlu ada peningkatan, walaupun jumlah Anggota

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan 25 (Dua puluh lima) anggota kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan harus tetap ditingkatkan baik secara kualitas maupun kuantitasnya.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan sebagai lembaga perwakilan rakyat yang mempunyai tugas menampung aspirasi masyarakat menuntut setiap Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah senantiasa dekat dengan masyarakat.

Terkait hal tersebut Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai instansi yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pelayanan kepada Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan harus selalu siap dan reaktif untuk memberikan pelayanan kepada publik / masyarakat, untuk itu sekretariat DPRD dituntut untuk mampu memberikan akses kepada masyarakat untuk berinteraksi dengan DPRD serta mengetahui dengan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh DPRD.

2. Peningkatan SDM

Dengan perkembangan dan dinamika yang terjadi di Kabupaten Balangan, dimana masyarakat Kabupaten Balangan sudah semakin kritis dan semakin reaktif terhadap kebijakan – kebijakan pemerintah. Seluruh elemen masyarakat dewasa ini telah sadar bahwa mereka juga harus ikut berperan serta di dalam pelaksanaan pembangunan di kabupaten Balangan.

Terjadi paradikma dalam masyarakat bahwa untuk dapat ikut serta dalam pelaksanaan pembangunan adalah dengan cara masuk ke dalam lembaga pembuat kebijakan. Hal tersebut telah membawa arah pikiran masyarakat kita bahwa Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah salah satu lembaga yang dapat dijadikan tempat atau tumpuan masyarakat untuk dapat menyalurkan misi perjuangannya yang akhirnya membuat kompetisi menjadi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah semakin ketat.

Akan tetapi semakin ramainya perebutan kursi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tidak diikuti oleh peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai sebagai wakil rakyat. Sebagian besar anggota legislatif berlatar belakang pengusaha / wiraswasta. Hal tersebut menjadikan lembaga ini sangat rawan permasalahan dikarenakan banyak dari anggota yang tidak begitu memahami peraturan perundang- undangan khususnya tentang Pemerintah Daerah. Dari permasalahan diatas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan sebagai pemberi layanan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan harus

meningkatkan kualitas yang didukung oleh tenaga – tenaga yang memiliki sumber daya manusia (SDM) yang merata serta mempunyai kompetensi di dalam memberikan pelayanan sebagai pemberi kajian – kajian dan masukan yang berlandaskan peraturan perundangan-undangan terhadap setiap permasalahan yang terjadi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Tabel 2.4
Jumlah anggota DPRD menurut Fraksi

No	Jenis Fraksi	Jumlah Anggota DPRD Periode 2019 - 2024
1	Golkar	6 Orang
2	PPP	5 Orang
3	PDIP	3 Orang
4	Nasdem	3 Orang
5	PAN	2 Orang
6	PKS	2 Orang
7	Gerindra	2 Orang
8	Demokrat	1 Orang
9	PBB	1 Orang

Tabel Tc-23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan

No	Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Balangan	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
1	Jumlah Kunjungan yang Dilaksanakan				90 kali	92 kali	95 kali	97 kali	100 kali				48 kali	12 kali						
2	Jumlah produk hukum DPRD yang tertampung				20	25	30	32	35				144	36						
3	Jumlah laporan penanganan aspirasi masyarakat				25	25	30	32	35				75	75						
4	Jumlah kajian yang dihasilkan dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan				2	2	3	3	3				16	4						
5	Penyelesaian tindak lanjut atas pengaduan yang disampaikan masyarakat (%)				100%	100%	100%	100%	100%				100%	90%						
6	Meningkatnya kualitas kinerja DPRD (%)				75%	80%	85%	90%	95%				100%	100%						
7	Jumlah Pelaksanaan Rapat Paripurna DPRD				25	27	30	31	32				38	38						

ambil data di renstra 2016-2021

e-moniv 2020

Pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan diukur dari hasil capaian program dan kegiatan tahun 2020 sangat meningkat bahkan bisa dikatakan melebihi dari target renstra.

Hal ini menggambarkan bahwa kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan sudah lebih optimal dalam memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD sebagai amanat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2014 tentang Tugas dan wewenang DPRD Kabupaten / kota.

Kedepan hal ini diharapkan bisa menjadi tolak ukur dalam penyusunan Kembali rencana strategis dan rencana kerja tahunan agar lebih baik lagi.

II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya senantiasa berusaha bisa mendapatkan peluang untuk mengembangkan dan meningkatkan pelayanannya. Dalam proses peningkatan pelayanan tersebut Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan mendapatkan tantangan-tantangan yang timbul dan dipengaruhi oleh kondisi, situasi, peristiwa dan pengaruh lainnya yang berdampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

- Tantangan (treats) Berdasarkan tingkat pencapaian kinerja pada Sekretariat DPRD. Ada beberapa tantangan (treats) yang dihadapi guna mendorong peningkatan pelayanan yang baik dan prima kepada pimpinan dan anggota DPRD yaitu :
 1. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD ;
 2. Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang kebutuhan DPRD.
 3. Terbatasnya kemampuan Sumber Daya Manusia dalam memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi ;
 4. Rendahnya kepedulian (responsybilty) DPRD terhadap tuntutan masyarakat.
- Peluang (oppurtunites) Tantangan tersebut bukan dan tidak menjadi hambatan untuk berusaha berbuat lebih baik dalam meningkatkan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD. Peluang tersebut yaitu :

1. Adanya koordinasi untuk penyesuaian penyusunan peraturan perundang-undangan;
2. Tersedianya sumber daya manusia yang profesional dan kompeten;
3. Dilaksanakannya bimtek dan pelatihan-pelatihan bagi PNS di lingkungan sekretariat DPRD;
4. Tersedianya anggaran untuk peningkatan sarana dan prasarana;
5. Adanya penghargaan (Reward) dan sanksi yang tegas (punishment) bagi PNS;
6. Adanya dukungan dari pimpinan dan anggota DPRD.

II.5 Kekuatan dan Pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Balangan

Kekuatan :

1. Peraturan Pemerintah No.18 Tahun 2017 tentang Hak dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD
2. Tersedianya landasan Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat DPRD.
3. Kepmendagri 050 -3708 Tahun 2020 Pemutakhiran Tentang Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah .

Kelemahan :

1. Sering terjadi perubahan kebijakan secara nasional tentang tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
2. Kurangnya prasarana ruang kerja DPRD.
3. Kurang maksimal pemanfaatan anggaran Bimtek DPRD maupun ASN
4. Masih kurang koordinasi antara Sekretariat dan DPRD dalam memfasilitasi tugas pokok dan fungsinya anggota dewan perwakilan rakyat daerah, serta penyediaan sarana yang mempengaruhi kualitas kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi rapat kerja DPRD.

Hal tersebut berdampak pada capaian kinerja Program Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD serta kinerja Sekretariat DPRD Balangan sebagai Fasilitasi.

Kedepan sangatlah di harapkan pembinaan terhadap penyusunan rencana kerja Sekretariat DPRD Balangan khususnya penyusunan dalam rencana kerja DPRD Balangan agar lebih berkualitas sesuai dengan kinerja DPRD yang di implementasikannya kepada masyarakat.

Tabel TC - 24
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan dan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan

No	Uraian	Anggaran Pada tahun ke -					Realisasi Anggaran Tahun ke -					Rasio Anggaran pada Tahun ke -					Rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				7,431,050,000	7,436,929,000					7,309,465,215							
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				4,729,770,000	3,165,100,000					2,689,930,410							
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				182,500,000	650,550,000					638,029,000							
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				968,500,000	645,000,000					628,089,490							
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				66,800,000	84,397,500					75,390,000							
6	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Penaklukan Rakyat Daerah				15,663,330,000	16,735,733,000					16,136,534,926							
7	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan				180,000,000	145,000,000					113,710,550							

Data yang baru bisa di sampaikan dari tahun 2019 dan 2020 saja, masih banyak kekurangan dan akan di sesuaikan Kembali isian data dukung nya.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

Sekretariat DPRD merupakan salah satu perangkat yang membantu tugas Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas pimpinan dan anggota DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas pimpinan dan anggota DPRD, dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD, tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan dituntut semakin cepat, tepat serta mampu melaksanakan tupoksinya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sekretariat DPRD dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat Strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh perkembangan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi berupa lingkungan internal organisasi, berikut Tabel 3.1

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih rendahnya kesadaran akan tugas dan fungsi dari Anggota DPRD	Meningkatkan Kualitas Layanan Tugas Dan Fungsi DPRD	Kurang koordinasi Sekretariat DPRD kepada DPRD tentang rencana kerja Sekretariat dan DPRD
2	Rendahnya sarpras yang bisa di sediakan untuk penunjang alat kelengkapan dewan	Meningkatkan Sarpras yang tersedia	Terbatasnya ruang rapat alat kelengkapan dewan dan sarana pendukung lainnya
3	Belum optimalnya rencana kerja Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Meningkatkan penyusunan draf raperda inisiatif DPRD yang akan di angkat menjadi bahan kajian	Kurang optimal peran kerja propemperda DPRD dalam mengkaji isu-isu strategis di daerah
4	Kurang SDM yang teknis mendukung / fasilitator penyusunan rencana kerja DPRD	Meningkatnya kualitas SDM Sekretariat DPRD	Belum tersedian nya tenaga / pakar ahli dalam mendampingi pembuatan Rencana Kerja DPRD dan Penyusunan Draft Raperda Inisiatif DPRD

Permasalahan yang di hadapi Sekretariat DPRD Balangan adalah belum optimalnya koordinasi internal antara Sekretariat DPRD dan DPRD dalam penyusunan rencana strategis Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Dalam pengoptimalan penyusunan peningkatan dan pengembangan rencana kerja sangat di pengaruhi faktor-faktor pendukung di antaranya :

A. Faktor Internal

1. Kekuatan :

- a. Tersedianya anggaran operasional yang cukup.
- b. Tersedianya Tata Tertib DPRD, berdasarkan Peraturan DPRD tersebut sangat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
- c. Terjalinnnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD.
- d. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup.
- e. Kedudukan Sekretariat DPRD lebih strategis dengan ditetapkannya Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

2. Kelemahan :

- a. Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal
- b. Belum optimalnya pemanfaatan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- c. Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD.

B. Faktor Eksternal

1. Peluang :

- a. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD.
- b. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis

- c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan
- d. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti kemampuan sumber daya aparatur,
- e. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD.

2. Ancaman/Tantangan :

- a. Seringnya terjadi perubahan Peraturan Perundangan terkait dengan pelaksanaan tugas instansi pemerintah.
- b. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD.
- c. Masih banyaknya hambatan – hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.

C. Pilihan Langkah Strategis

C.1 Langkah Strategis S–O

1. Penuhi tuntutan standar kinerja DPRD yang semakin tinggi melalui optimalisasi fungsi Sekretariat DPRD, pemanfaatan anggaran, sarana dan prasarana yang tersedia serta pemanfaatan perkembangan iptek dan tenaga ahli.
2. Manfaatkan hubungan harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD, dan adanya tata tertib DPRD untuk mewujudkan pelayanan terhadap Anggota DPRD serta penyaluran aspirasi masyarakat secara

C.2 Langkah Strategis S-T

1. Jadikan keberadaan Tata Tertib serta terjalinnya hubungan yang harmoni antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masih seringnya campur tangan pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD;
2. Optimalkan kedudukan Sekretariat DPRD yang strategis untuk mengantisipasi seringnya terjadi perubahan kebijakan baik secara Regional dan nasional.

C.3 Langkah Strategis W- O

1. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Optimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan.

C.4 Langkah Strategis S-W

1. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya;
2. Optimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

D. Faktor- faktor Kunci keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan faktor-faktor yang sangat penting dalam mewujudkan keberhasilan mencapai tujuan dan sasaran organisasi, dan bahkan perumusan tujuan organisasi haruslah memperhatikan keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut. Faktor-faktor kunci keberhasilan ini ditetapkan dengan terlebih dahulu dengan menganalisis lingkungan Strategis organisasi melalui pendekatan analisis SWOT/TOWS. Dengan mempergunakan pendekatan analisis SWOT/TOWS terhadap faktor-faktor Strategis tersebut, maka dapat ditetapkan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan adalah sebagai berikut :

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

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

Visi Kepala daerah dan Wakil Daerah Terpilih periode 2021 – 2026 yaitu :

“ MEMBANGUN DESA, MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA “

Dan memiliki Misi Pembangunan Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 , Yaitu :

1. Meningkatkan dan mengembangkan infrastruktur perdesaan dan perkotaan.
2. Meningkatkan perekonomian masyarakat Balangan berbasis pertanian dan perkebunan serta pariwisata kreatif.
3. Meningkatkan kualitas Pendidikan dan Kesehatan masyarakat Balangan.
4. Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintah sebagai abdi masyarakat dan abdi negara.
5. Mewujudkan kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur fasilitasi/pelayanan kepada DPRD yang memiliki peran penting untuk dapat mewujudkan visi, misi tersebut, maka dalam RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 merupakan salah satu OPD pelaksana Misi ke 4 (empat) yaitu : “Meningkatkan Kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara “. Dengan tujuan RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 adalah untuk:

1. Menjabarkan Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Balangan Tahun 2021-2026 ke dalam program prioritas pembangunan daerah dan menjadikannya sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dan DPRD dalam menyusun RKP Daerah.
2. Menjadikan Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Balangan Tahun 2021-2026 sebagai bahan acuan penyusunan Renstra SKPD dan bahan evaluasi kinerja SKPD.
3. Membantu jajaran Pemerintah Daerah dan DPRD dalam menyelaraskan program kegiatan pembangunan secara terpadu dan terarah serta untuk mengevaluasi pencapaian kegiatan operasional dalam lima tahun ke depan

Dari Rumusan di atas maka Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan pada Perubahan Rencana strategis Tahun 2021- 2026 Menetapkan tujuan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026

"Meningkatkan Pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah “.

Sekretariat DPRD dengan tujuan tersebut diharapkan mampu memberikan fasilitasi terhadap peningkatan Kinerja anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dalam Pembentukan Peraturan Daerah sangat dibutuhkan harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Peraturan Daerah

dalam proses Penetapan produk hukum yang berkualitas dan partisipatif yang mampu mangakomodir kepentingan masyarakat.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

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

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

Ada beberapa hal yang juga menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah. Dalam mencapai/mendukung sasaran Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDG's) , Menguatkan masyarakat yang Inklusif dan damai untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan untuk semua, dan membangun lembaga yang efektif, akuntabel, dan inklusif di semua tingkatan. Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fasilitasi terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang salah satu tugas pokok sebagai lembaga legislasi mempunyai peran yang sangat penting dalam Melakukan kajian atas peraturan perundangan di lingkungan Kabupaten Balangan dengan berfokus pada penyederhanaan prosedur serta dengan tetap memperhatikan pengendalian atas pelaksanaannya.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan yang dapat dijadikan acuan antara lain gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan. Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Fungsi DPRD yaitu sebagai lembaga legislasi, anggaran dan, pengawasan. Adapun tugas dan wewenang DPRD, Peraturan Bupati Balangan Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas , Fungsi dan Tata Kerja perangkat Daerah, Peraturan Bupati Balangan Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Fungsi DPRD yaitu sebagai lembaga legislasi, anggaran dan, pengawasan. Adapun tugas dan wewenang DPRD antara lain :

- a. Membentuk peraturan daerah bersama bupati.
- b. Membahas dan memberikan persetujuan rancangan peraturan daerah mengenai anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) yang diajukan oleh bupati.
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan APBD.
- d. Mengusulkan pengangkatan/pemberhentian Bupati kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan pemberhentian.
- e. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah daerah terhadap rencana perjanjian internasional di daerah.
- f. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
- g. Meminta laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- h. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah.

Dari urian diatas guna menunjang kinerja DPRD dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya maka peran Sekretariat DPRD sangatlah penting sebagai lembaga yang bertugas memfasilitasi semua kegiatan anggota DPRD sehingga kinerja yang dihasilkan benar-benar optimal. Dengan memberikan fasilitasi pelayanan yang prima sehingga semua pihak yang berkepentingan terhadap Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan memperoleh kepuasan atas pelayan yang telah diberikan. Di dalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima tentunya tidak lepas dari adanya hambatan maupun tantangan yang terjadi saat ini, namun berbagai upaya telah dilakukan dalam rangka pembenahan pada lembaga tersebut. Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD hanya ditinjau dari gambaran pelayan SKPD yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD berdasarkan identifikasi selama pelaksanaan tugas pada Sekretariat DPRD, yaitu :

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

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

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Balangan Tahun 2021 – 2026 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut : **“Meningkatkan Pelayanan Prima Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ”**.

4.2 Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran.

Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka sasaran yang ingin dicapai adalah:

1. Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD
2. Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah;
3. Meningkatnya Fasilitasi jaring aspirasi masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan secara lebih ringkas

dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel IV.1
 Tujuan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

No	Tujuan	Indikator	Target Akhir Periode Renstra		Sasaran	Indikator	Data Capaian Tahun Awal	Target					
			Data Capaian Tahun Awal					2021	2022	2023	2024	2025	2026
			4	5				6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Meningkatnya Kualitas pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	65	70	72	74	75	
						Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	
						Persentase fasilitasi Jaringan Aspirasi Masyarakat		100%	100%	100%	100%	100%	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD adalah strategi dan kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD menunjukkan bagaiman acara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Hal ini penting untuk mendapatkan Tolak ukur utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut bisa terwujud/berhasil. Melalui tolak ukur tersebut, dapat diketahui tingkat keberhasilan atau kegagalan suatu strategi/cara sekaligus untuk menentukan kebijakan yang merupakan kumpulan keputusan- keputusan. Secara rinci strategi dan kebijakan disajikan dalam Tabel TC-26

Tabel Tc.26
Rencana Program dan Kegiatan

No	Visi MEMBANGUN DESA MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA				
	Misi Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintah sebagai abdi masyarakat dan abdi negara.				
	Tujuan	Sasaran	Indikator	Strategis	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD Bagi Peningkatan Kapasitas / Kinerja DPRD	Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Persentase Fasilitas dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas / kinerja DPRD (Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas / kinerja DPRD)	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas / kinerja DPRD dengan menetapkan program pelayanan administrasi perkantoran, program peningkatan kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
2			Persentase pelaksanaan peningkatan kapasitas SDA	Melaksanakan Manajemen pengelolaan kepegawalan dan jalinan aparatur dalam SKPD maupun lembaga masyarakat dan pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang undangan	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
3		Meningkatnya fasilitas fungsi pembentukan peraturan daerah	Persentase Raperda yang di Perda	Menciptakan regulasi / produk hukum sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Optimalisasi keberadaan Tata Tertib DPRD serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masalah yang sering muncul dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD dengan menetapkan Program Penyusunan / Evaluasi Produk Hukum Daerah
4		Meningkatnya Fasilitas Jaringan Aspirasi Masyarakat	Persentase kegiatan penjangkaran aspirasi masyarakat yang di laksanakan	Menciptakan jaringan aspirasi masyarakat di setiap dapil anggota DPRD Masing masing	Program Peningkatan Lembaga Perwakilan Melalui Kegiatan Reses

BAB 6

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

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya di tetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan sebagai upaya untuk mewujudkan sasaran - sasaran misi yang telah ditetapkan.

6.1. Rencana Program

Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman oprasional.Beberapa program tersebut adalah :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA.
2. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

6.2. Rencana Kegiatan

Kegiatan – kegiatan yang terdapat dalam matrik daftar kegiatan Renstra 2021 – 2026, Sebagian besar penjabarkan kegiatan- kegiatan yang terdapat dalam Kepmendagri 050 - 3708 Tahun 2020 Pemutakhiran Tentang Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah .

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA.

1. *Perencanaan,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*
 - Penyusunan Dokumen perencanaan perangkat daerah
 - Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD
 - Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
2. *Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
 - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan semesteran SKPD
3. *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*
 - Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya

- Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundangan-undangan

4. *Administrasi Umum Perangkat daerah*

- Penyediaan Komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

5. *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*

- Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya

6. *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*

- Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
- Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan jasa pelayanan umum kantor

7. *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*

- Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
- Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya

8. *Layanan Keuangan dan kesejahteraan DPRD*

- Pengadaan dan Pemeliharaan Kebutuhan Rumah

9. *Layanan Administrasi DPRD*

- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
- Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD

PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

10. *Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD*

- Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
- Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan
- *Penyusunan Tata Tertib DPRD*
- Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik

11. Pembahasan Kebijakan Anggaran

- Pembahasan KUA dan PPAS
- Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- Pembahasan APBD
- Pembahasan APBD Perubahan
- Pembahasan Laporan Semester
- Pembahasan Pertanggungjawaban APBD

12. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah

- Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam
- Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan
- Pengawasan Penggunaan Anggaran
- Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah

13. Peningkatan Kapasitas DPRD

- ***Orientasi DPRD***
- Bimbingan Teknis DPRD
- ***Publikasi dan Dokumentasi Dewan***
- ***Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli***
- ***Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi***
- Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
- Penyusunan Program Kerja DPRD

14. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

- Kunjungan Kerja dalam Daerah
- Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
- Pelaksanaan Reses

15. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD

- Penyusunan Kode Etik DPRD
- Pengawasan Kode Etik DPRD

No	Kategori	Kode	Nama Kegiatan	Tipe Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Tahun Anggaran	Rencana Anggaran	Rencana Pelaksanaan	Realisasi	Pencapaian	Pencapaian	Pencapaian	Pencapaian	
														(Rp)
1	Pelayanan Masyarakat	1.1	Penyediaan layanan publik	1.1.1	Jumlah layanan publik	2021	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%	
			1.1.2	Penyediaan layanan publik	1.1.2	Jumlah layanan publik	2022	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
			1.1.3	Penyediaan layanan publik	1.1.3	Jumlah layanan publik	2023	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
2	Pelayanan Masyarakat	2.1	Penyediaan layanan publik	2.1.1	Jumlah layanan publik	2024	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%	
			2.1.2	Penyediaan layanan publik	2.1.2	Jumlah layanan publik	2025	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
			2.1.3	Penyediaan layanan publik	2.1.3	Jumlah layanan publik	2026	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
			2.1.4	Penyediaan layanan publik	2.1.4	Jumlah layanan publik	2027	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
3	Pelayanan Masyarakat	3.1	Penyediaan layanan publik	3.1.1	Jumlah layanan publik	2028	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%	
			3.1.2	Penyediaan layanan publik	3.1.2	Jumlah layanan publik	2029	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
			3.1.3	Penyediaan layanan publik	3.1.3	Jumlah layanan publik	2030	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
			3.1.4	Penyediaan layanan publik	3.1.4	Jumlah layanan publik	2031	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
			3.1.5	Penyediaan layanan publik	3.1.5	Jumlah layanan publik	2032	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100%	100%	100%	100%
Total														
32.800.000.000														

catatan:
 1. Seleksi DPRD 4 orang
 2. Dit. 18/05/2018/1414/MP
 NP.120042.19023.1.03

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang rencana pembangunan jangka Panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka Panjang daerah.

Rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan mengemban tugas sebagai fasilitasi Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD mempunyai tujuan dan sasaran yang selaras dengan RPJMD sehingga indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Balangan dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 7C-20
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD 2020	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	
1	Persentase Raperda yang difasilitasi DPRD	40%	45%	48%	50%	53%	55%	55%

BAB 8

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun dengan enjabarkan dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan tahun 2021 – 2026 dan merupakan rangkaian rencana dan kegiatan yang mendasar dn orientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurang waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana Strategis (Renstra) mengandung tujuan,sasaran,kebijakan, program dan kegiatan yang harus di implementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Balangan.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan tahun 2021 -2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (renja) Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan dokumen perencanaan dan penganggaran yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan penyusunan Rencana Strategis (renstra) diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di internal Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan maupun dilingkup Pemerintah Kabupaten Balangan.

Akhirnya dengan tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak serta mampu mendorong pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Balangan tahun 2021 – 2026 yaitu :

“ Membangun Desa Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju dan Sejahtera “

Paringin,

2021

Sekretaris DPRD

Kabupaten Balangan



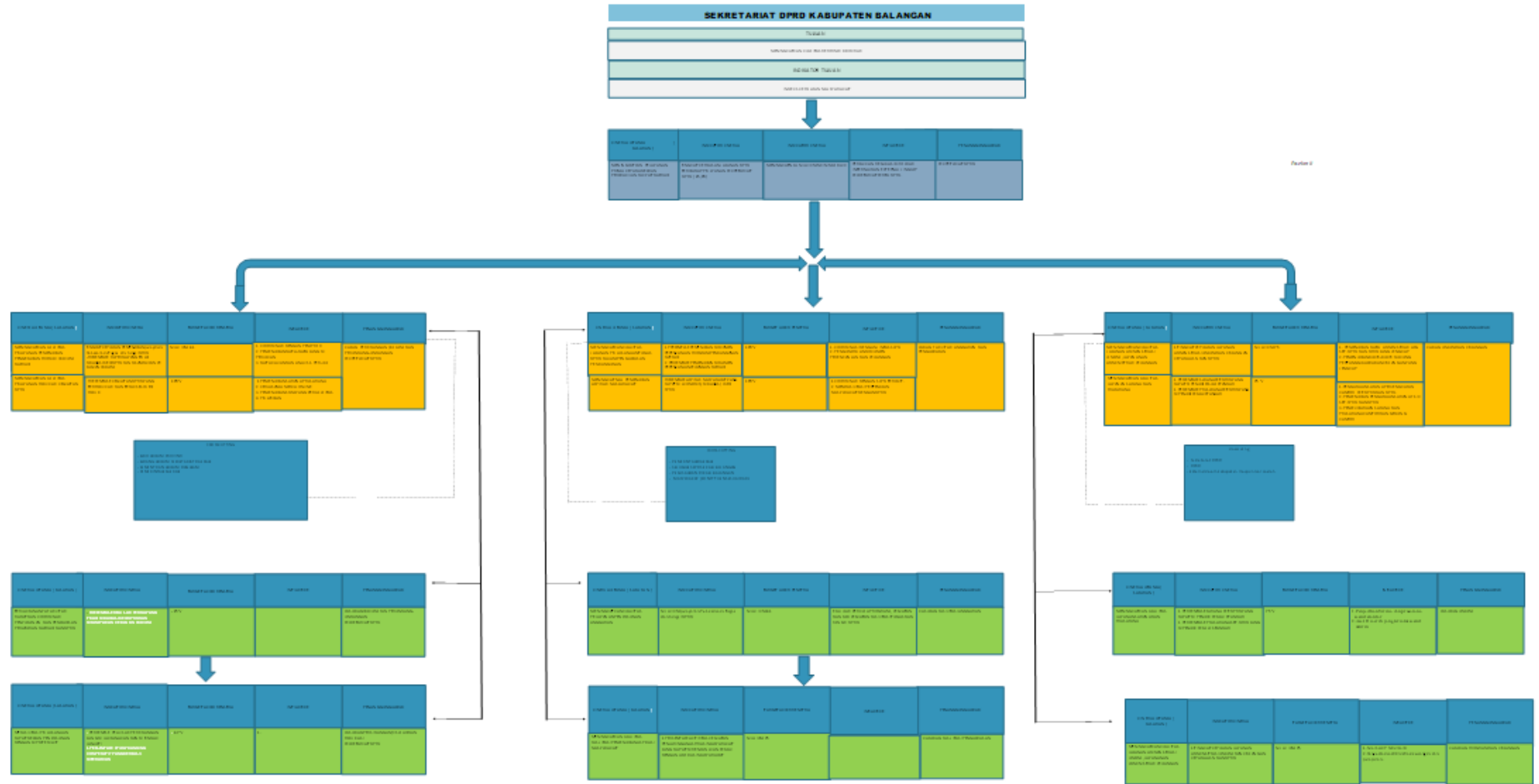
ARDIANSYAH, S.AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19620718 198302 1 004

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

Misi : "Empat" Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi, Berorientasi sebagai abdi masyarakat!
 Sasaran : Meningkatkan Kualitas Reformasi Birokrasi
 Indikator : Indeks Keuasan Masyarakat



LAMPIRAN

RUMUS INDIKATOR UTAMA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN

TUGAS :	1 Menyelenggarakan administrasi Kesekretariatan dan Keuangan 2 Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD 3
FUNGSI :	1 Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD 2 Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD 3 Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat DPRD

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON II					
1	Meningkatkan Pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	<p>Makna Indikator : Survey terhadap tingkat kepuasan anggota DPRD menunjukan komitmen untuk terus memacu peningkatan kinerja pelayanan</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Pentingnya survey terhadap tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD untuk memacu lebih giatnya seluruh jajaran ASN dilingkungan Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kinerjanya terhadap Layanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah</p> <p>Cara Perhitungan Indikator : Survey IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) (Tingkat Kepuasan Anggota Dewan Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD)</p>	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSEKON II					
1	Meningkatnya pelayanan pelaksanaan tugas DPRD	1 Tersedianya Perda dan Peraturan DPRD 2 Fasilitasi Pengawasan Kode Etik DPRD 3 Terpenuhiya peningkatan kapasitas DPRD 4 Tersedianya Dokumen Kerja Sama antar daerah 5 Tersusunnya laporan kinerja DPRD	<p>Makna Indikator : Seluruh kegiatan Kedewanan meliputi kegiatan Hukum Perundang-undangan, Risalah, persidangan dan Publikasi Kegiatan DPRD berdampak pada meningkatnya kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Untuk Memfasilitasi seluruh kegiatan pendukung Tugas dan Fungsi DPRD</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <p>PERSENTASE MEMFASILITASI RAPERDA <i>Jumlah Raperda yang dibahas</i> Jumlah Total Rencana Rancangan X 100 %</p> <p>2 Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD <i>Jumlah laporan pengawasan kode etik DPRD</i> Jumlah Kode Etik DPRD x 100 %</p> <p>3 NILAI KOMPONEN IKM LAYANAN KEGIATAN DEWAN <i>Jumlah Anggota Dewan yang mengikuti</i> Jumlah Anggota Dewan x 100 %</p> <p>4 Persentase Dokumen Kerja Sama Daerah yang di setujui <i>Jumlah Dokumen kerjasama daerah yang disetujui</i> Jumlah Rencana Kerjasama daerah x 100 %</p> <p>5 PERSENTASE KEGIATAN FASILITASI TUGAS DPRD <i>Jumlah Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD yang terlayani</i> Jumlah Rencana / sasaran kegiatan X 100 %</p>	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON III					
1	Meningkatnya pelayanan pelaksanaan tugas DPRD	1 Tersedianya Dokumen Kebijakan Anggaran 2 Meningkatkan Fasilitasi rapat kerja 3 Tersusunnya Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang disampaikan ke Bappeda	<p>Makna Indikator : Seluruh Layanan Kegiatan Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi Masyarakat terfasilitasi dengan baik.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Untuk Memfasilitasi seluruh kegiatan pendukung Tugas dan Fungsi DPRD</p> <p>1.1 Cara Perhitungan Indikator :</p> <p>1.2</p> <p>2</p> <p>3</p>	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD
<p> $\frac{\text{Jumlah Dokumen Kebijakan Anggaran yang disepakati bersama}}{\text{Jumlah Dokumen Anggaran Seluruh SKPD}} \times 100 \%$ </p> <p> $\frac{\text{Jumlah Dokumen Kebijakan Anggaran yang disepakati bersama}}{\text{Jumlah Dokumen Anggaran Seluruh SKPD}} \times 100 \%$ </p> <p> $\frac{\text{Jumlah rapat kerja yang difasilitasi dengan baik}}{\text{Jumlah Rapat kerja}} \times 100 \%$ </p> <p> $\frac{\text{Jumlah Pokir DPRD Prioritas yang disampaikan ke Bappeda}}{\text{Jumlah Pokir DPRD per masa sidang}} \times 100 \%$ </p>					

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON II					
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Setwan	1 Nilai SAKIP Set.DPRD	Makna Indikator : Komitmen untuk meningkatkan Kinerja secara berjenjang Alasan Pemilihan Indikator : Nilai LKIP tahun lalu yang masih CC, Sehingga sangat perlu komitmen untuk mencapai nilai BB dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD	Perencanaan , Keuangan dan Umum Sekretariat DPRD	Perencanaan , Keuangan dan Umum Sekretariat DPRD
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Keuangan	2 Persentase Penyerapan Anggaran SOPD	Cara Perhitungan Indikator : NILAI AKUNTABILITAS YANG MENINGKAT $\frac{\text{Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas}}{\text{Sekretariat DPRD kab. Balangan}} = \text{Poin}$		
3	Meningkatkan Pelayanan Sarana dan Prasarana Administrasi Perkantoran	3 Persentase Layanan Kegiatan Sarana dan Prasarana Sesuai kebutuhan	NILAI KOMPONEN IKM LAYANAN KEGIATAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN $\frac{\text{Survey IKM Tingkat Kepuasan Dewan}}{\text{Terhadap Pelayanan Perencanaan dan Keuangan}} = 100 \%$ PERENTASE PENYERAPAN ANGGARAN SOPD $\frac{\text{Jumlah Serapan Anggaran}}{\text{Sekretariat DPRD kab. Balangan}} \times 100 \%$ NILAI KOMPONEN IKM LAYANAN KEGIATAN SARPRAS DAN ADMINISTRASI $\frac{\text{Survey IKM Tingkat Kepuasan Dewan}}{\text{Terhadap Pelayanan Sarpras dan Administrasi}} = \%$		

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA				
ESSELON IV									
1	Memfasilitasi dan Menganalisa Kajian Hukum Terhadap Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Daerah	1 Jumlah Fasilitas Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	<p>Makna Indikator : Rapat - rapat Hukum dan Perundang - undangan untuk Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang di tetapkan dalam Propemperda</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Rapat - rapat Hukum dan perundang-undangan yang di fasilitasi untuk menghasilkan Raperda yang di Finalisasi</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1"> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Fasilitas Rancangan Pembentukan Produk Hukum Daerah</td> </tr> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Bahan Rapat yang tersedia</td> </tr> </table>	•	Jumlah Fasilitas Rancangan Pembentukan Produk Hukum Daerah	•	Jumlah Bahan Rapat yang tersedia	Hukum dan Perundang-undangan	Sekretariat DPRD
•	Jumlah Fasilitas Rancangan Pembentukan Produk Hukum Daerah								
•	Jumlah Bahan Rapat yang tersedia								

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA				
ESSELON IV									
1	Memfasilitasi dan Mempublikasi kegiatan Tugas dan Fungsi DPRD	1 Jumlah Fasilitas Kebutuhan Kegiatan Penunjang Tugas dan Fungsi DPRD	<p>Makna Indikator : Pelayanan Fasilitas Peningkatan Kapasitas , Publikasi Dokumentasi Kegiatan DPRD</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Pelayanan Fasilitas Tugas dan Fungsi DPRD dan Fasilitas Publikasi Dokumentasi Kegiatan DPRD yang telah di Publikasi</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1"> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Fasilitas rapat -rapat DPRD</td> </tr> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Publikasi Kegiatan DPRD</td> </tr> </table>	•	Jumlah Fasilitas rapat -rapat DPRD	•	Jumlah Publikasi Kegiatan DPRD	Risalah ,Persidangan dan Publikasi	Sekretariat DPRD
•	Jumlah Fasilitas rapat -rapat DPRD								
•	Jumlah Publikasi Kegiatan DPRD								

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA				
ESSELOK IV									
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Persentase Pelayanan Distribusi Surat Menyurat	<p>Makna Indikator : Administrasi Kepegawaian Hendaknya Berjalan Sesuai Aturan</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Administrasi kepegawaian Terlayani dengan baik</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1" data-bbox="846 563 1469 616"> <tr> <td>•</td> <td>Persentase Pelayanan Distribusi Surat Menyurat</td> </tr> </table>	•	Persentase Pelayanan Distribusi Surat Menyurat	Kasubag Umum	Sekretariat DPRD		
•	Persentase Pelayanan Distribusi Surat Menyurat								
2	Menyusun Data Kepegawaian, Evaluasi, Serta Administrasi Kepegawaian SOPD	2 Persentase Dokumen Laporan disampaikan tepat Waktu	<p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1" data-bbox="846 738 1469 842"> <tr> <td>•</td> <td>Persentase Pemenuhan Pengurusan Administrasi Kepegawaian PNS SOPD Jumlah Pengurusan Administrasi Pegawai $\times 100 \% = n$</td> </tr> </table>	•	Persentase Pemenuhan Pengurusan Administrasi Kepegawaian PNS SOPD Jumlah Pengurusan Administrasi Pegawai $\times 100 \% = n$				
•	Persentase Pemenuhan Pengurusan Administrasi Kepegawaian PNS SOPD Jumlah Pengurusan Administrasi Pegawai $\times 100 \% = n$								
3	Melaksanakan Peningkatan Kapasitas SDM	1 Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan/Bimtek	<p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1" data-bbox="846 946 1469 1050"> <tr> <td>•</td> <td>Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan / Bimtek PNS SOPD Jumlah ASN yang memiliki sertifikasi Keahlian $\times 100 \% = n$</td> </tr> </table>	•	Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan / Bimtek PNS SOPD Jumlah ASN yang memiliki sertifikasi Keahlian $\times 100 \% = n$				
•	Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan / Bimtek PNS SOPD Jumlah ASN yang memiliki sertifikasi Keahlian $\times 100 \% = n$								
4	Merencanakan dan Mengadakan Sarana dan Prasarana	1 Jumlah Aset yang tercatat 2 Persentase Dokumen Terkait Sarana dan prasarana di sampaikan tepat waktu	<p>Makna Indikator : Administrasi Barang milik daerah yang tercatat dengan baik</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Pelayanan urusan rumah tangga kantor terlayani dengan baik</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1" data-bbox="846 1273 1469 1377"> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Aet yang tercatat :</td> </tr> <tr> <td>•</td> <td>Persentase Dokumen terkait sarana dan prasarana di sampaikan Tepat waktu : 100 % Terdiri dari 3 Dok (CALK, Neraca, KIB)</td> </tr> </table>	•	Jumlah Aet yang tercatat :	•	Persentase Dokumen terkait sarana dan prasarana di sampaikan Tepat waktu : 100 % Terdiri dari 3 Dok (CALK, Neraca, KIB)		
•	Jumlah Aet yang tercatat :								
•	Persentase Dokumen terkait sarana dan prasarana di sampaikan Tepat waktu : 100 % Terdiri dari 3 Dok (CALK, Neraca, KIB)								

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA				
ESSELON IV									
1	Memfasilitasi dan Menganalisa tindak lanjut pembahasan anggaran	1 Jumlah Fasilitas Rapat Pembahasan Anggaran	<p>Makna Indikator : Rapat - rapat Pembahasan Anggaran</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Rapat - rapat Pembahasan Anggaran yang fasilitasi untuk menghasilkan Nota kesepakatan Keuangan.</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1"> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Fasilitas Rapat Pembahasan Anggran</td> </tr> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat</td> </tr> </table>	•	Jumlah Fasilitas Rapat Pembahasan Anggran	•	Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat	Kasubag Fasilitas Penganggaran	Sekretariat DPRD
•	Jumlah Fasilitas Rapat Pembahasan Anggran								
•	Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat								

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA						
ESSELON IV											
1	Memfasilitasi dan Menganalisa tindak lanjut Pengawasan dengan Mitra Kerja	1 Jumlah Fasilitas Rapat Pengawasan dengan mitra kerja	<p>Makna Indikator : Rapat - rapat Pengawasan dengan Mitra Kerja</p> <p>Alasan Pemilihan Indika tor : Rapat - rapat Pengawasan yang fasilitasi untuk menghasilkan</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <table border="1"> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Fasilitas Rapat Pengawasan</td> </tr> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat</td> </tr> <tr> <td>•</td> <td>Jumlah aspirasi yang sesuai kewenangan</td> </tr> </table>	•	Jumlah Fasilitas Rapat Pengawasan	•	Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat	•	Jumlah aspirasi yang sesuai kewenangan	Kasubag Fasilitas Pengawasan	Sekretariat DPRD
•	Jumlah Fasilitas Rapat Pengawasan										
•	Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat										
•	Jumlah aspirasi yang sesuai kewenangan										
2	Memfasilitasi Penerimaan dan pengelolaan Aspirasi	2 Jumlah Aspirasi yang sesuai kewenangan									

