

PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2023-2026

KATA PENGANTAR


Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, yang atas Kasih dan Rahmat-Nya, penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 dapat diselesaikan. Sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 3 (tiga) tahun ke depan, penyusunan RENSTRA ini berlandaskan UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Bupati Sorong Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026, yang telah ditetapkan sebagai dokumen acuan bagi seluruh pemangku kepentingan pembangunan dalam melaksanakan pembangunan di daerah ini.

RENSTRA Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 ini dirumuskan dengan tahapan, tata cara, serta pendekatan yang diatur dalam peraturan perundangan dalam rangka menjamin konsistensi perencanaan dan pemilihan program/kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong yang sejalan dengan RPD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026.

Disamping sebagai pedoman dalam perencanaan, Renstra ini juga diharapkan dapat bermanfaat sebagai salah satu alat evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 3 (tiga) tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong pada masa transisi jabatan Kepala Daerah, sehingga pada saatnya nanti dapat terwujud pemerintahan yang baik. Diharapkan RENSTRA Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 ini menjadikan arah proses dan pelayanan Sekretariat DPRD terhadap DPRD sehingga Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara paripurna.

Akhir kata semoga dokumen RENSTRA ini bermanfaat demi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Kabupaten Sorong hingga tahun 2026 ke depan.

Aimas,


SEKRETARIS DPRD KABUPATEN SORONG
Setwan
NIMBROD SESA, S.IP.,MM
Pembina NIP. 19691124 199503 1 00

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II. GAMBARAN UMUM PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD.....	8
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	8
2.2 Sumber Daya.....	15
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD	18
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	19
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	22
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD.....	22
3.2 Telaahan keselarasan Rencana Pembangunan Daerah dengan RPJMN Tahun 2020-2024.....	24
3.3 Penentuan Isu-isu	28
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	30
4.1 Tujuan dan Sasaran.....	30
BAB V. STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	34
BAB VI. RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN	39
6.1 Rencana Program dan Kegiatan	39
6.2 Indikator Kinerja.....	42
6.3 Kelompok sasaran	44
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	45
BAB VIII. PENUTUP.....	47

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Menurut Golongan Sekretariat DPRD	16
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Menurut Jabatan Sekretariat DPRD	16
Tabel 2.3	Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD	17
Tabel 3.1	Matriks Konsistensi Hubungan dan Sasaran	24
Tabel 3.2	Hubungan Agenda Pembangunan RPJMN Tahun 2020-2024 dengan RPD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026	27
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD	32
Tabel 4.2	Keterkaitan Hubungan Tujuan dan Sasaran RPD Dengan Tujuan Dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD	33
Tabel 5.1	Tujuan , Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	37
Tabel 5.2	Relevansi Sasaran RPD dengan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD	38
Tabel 6.1	Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD	43
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD	46

**DAFTAR
GAMBAR**

Gambar 1.1 STRUKTUR ORGANISASI 9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada pasal 11 ayat 3 rencana perangkat daerah terdiri atas Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Kepala Daerah Kabupaten Sorong saat ini telah memasuki akhir masa jabatan, dan saat ini Kabupaten Sorong dipimpin oleh seorang Penjabat Bupati sehingga Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026 menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan pembangunan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, Kedudukan RPD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 merupakan perwujudan dari pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang telah diserahkan ke daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong berkewajiban menyiapkan Renstra yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026, yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 4 (empat) tahun. Dalam pelaksanaannya Renstra tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program dan kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj).

Keterkaitan antara RPD sebagai dokumen RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sepenuhnya mengacu pada ketentuan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. RPD merupakan acuan penyusunan RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, sehingga target RPD diturunkan menjadi target tahunan dalam RKPD, demikian pula target Renstra diturunkan dalam target tahunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Keterkaitan antara dokumen perencanaan pembangunan dilakukan untuk menjamin ketercapaian target pembangunan jangka panjang, jangka menengah maupun tahunan.

RPD merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) OPD, sebagai dokumen perencanaan pembangunan daerah

yang menjadi acuan bagi Organisasi Perangkat Daerah untuk menjabarkan serta mewujudkan amanat pembangunan jangka menengah demi tercapainya program pemerintah. Dokumen yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, serta program dan kegiatan dari OPD tersebut untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Pembangunan Daerah merupakan sub sistem dari pembangunan nasional dan rencana strategis OPD merupakan subsistem dari Perencanaan Pembangunan Daerah oleh karenanya penyusunan Rencana strategis OPD harus mengacu sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya yaitu RPD.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum terkait penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong Tahun 2023-2026 adalah :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Kabupaten Sorong;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Neraga Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5492);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan, Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2004 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedomam Pengelolaan Keuangan Daerah yang diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
13. 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;

14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan serta Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sorong 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong;
18. Peraturan Bupati Sorong Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sorong;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan renstra 2023 - 2026 adalah:

1.3.1 Maksud penyusunan Renstra Sekretariat DPRD adalah:

- 1) Dokumen Rencana Strategis disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman dalam pelayanan Sekretariat DPRD kepada Anggota DPRD Kabupaten Sorong dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi anggota DPRD sebagai mitra kerja eksekutif 5 (lima) tahun kedepan.
- 2) Menjadi acuan dan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD tahun 2023 yang memuat program kegiatan prioritas tahun anggaran berjalan.
- 3) Mewujudkan komitmen bersama antara Sekretaris DPRD dan seluruh stekholder dibawahnya.

1.3.2 Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD adalah

- 1) Tersedianya dokumen yang dapat digunakan oleh Sekretaris Dewan untuk mengarahkan dan mengalokasikan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan Sekretariat DPRD.
- 2) Memudahkan pengukuran pencapaian kinerja Sekretariat DPRD.
- 3) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun.
- 4) Meningkatkan koordinasi, sinkronisasi dan koordinasi antar bidang dalam perangkat daerah.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB. I PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB. II GAMBARAN UMUM PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

Dalam Bab ini dijelaskan gambaran pelayanan Sekretariat DPRD yang diawali dengan uraian tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai, kinerja pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan oleh Sekretariat DPRD.

BAB. III ISU –ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam Bab ini dijelaskan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan terhadap Rencana Pembangunan Daerah dan penentuan isu-isu strategis.

BAB. IV TUJUAN DAN SASARAN

Dalam Bab ini dijelaskan tentang rumusan Tujuan dan Sasaran, Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam kurun waktu 2023-2026.

BAB. V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam Bab ini dijelaskan tentang Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam kurun waktu 2023-2026 berdasarkan RPD.

BAB. VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam Bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB.VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam Bab ini dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah.

BAB.VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN SEKREARIAT DPRD

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Peran Sekretaris sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sorong. Sekretaris merupakan penghubung atau jembatan antara pemerintah dan DPRD. Tugas pokok Sekretaris yaitu menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, kepegawaian, keuangan dan memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut di atas Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dipimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi 3 (tiga) bagian :

- a. Bagian Administrasi Program dan Keuangan terdiri dari :
 1. Sub. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 2. Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan

- b. Bagian Hukum dan Persidangan
 - 1. Sub. Bagian Risalah dan Protokol
 - 2. Sub. Bagian Perundang-undangan
- c. Bagian Penganggaran dan Pengawasan
 - 1. Sub. Bagian Penganggaran
 - 2. Sub. Bagian Pengawasan

Dalam bentuk bagan, Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dapat dilihat pada Gambar 2.1.

Gambar 2.1

**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SORONG**



2.1.1 Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan kesekretariatan DPRD, menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta mengkoordinasikan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Didalam menjalankan tugasnya Sekretaris DPRD menyelenggarakan 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.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.2 Bagian Administrasi Program dan Keuangan

Bagian Administrasi Program dan Keuangan merupakan unsur staf Sekretariat DPRD, dipimpin oleh seorang Kepala yang di sebut Kepala Bagian Administrasi Program dan Keuangan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian Administrasi Program dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun kebijakan teknis bagian;
- b. Menyelenggarakan program kerja bagian;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas Kepala Sub Bagian;
- d. Penyelenggaraan evaluasi tugas Kepala Sub Bagian;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Administrasi Program dan Keuangan dalam melaksanakan urusan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
- 4) Pelaksanaan evaluasi pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

- **Kepala Sub Bagian Perencanaan**

Mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Administrasi Program dan Keuangan melaksanakan penyiapan penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD, penyusunan dan penatausahaan keuangan serta menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
- 4) Pelaksanaan evaluasi pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

2.1.3 Bagian Hukum dan Persidangan

Bagian Hukum dan Persidangan merupakan unsur staf Sekretariat DPRD, dipimpin oleh seorang Kepala yang di sebut Kepala Bagian Hukum dan Persidangan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian Administtras Hukum dan Persidangan melaksanakan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat, materi rapat, risalah/kesimpulan rapat, produk-produk hukum, pengkoordinasian, peninjauan/kunjungan kerja DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun kebijakan teknis bagian;
- b. Menyelenggarakan program kerja bagian;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas Kepala Sub Bagian;
- d. Penyelenggaraan evaluasi tugas Kepala Sub Bagian;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- **Kepala Sub Bagian Risalah Rapat dan Protokol**

Mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dalam menyiapkan administrasi/bahan yang diperlukan dan pembuatan risalah/catatan yang berkaitan dengan rapat, peninjauan, perumusan aspirasi dan memfasilitasi rapat yang diselenggarakan DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
- 4) Pelaksanaan evaluasi pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

- **Kepala Sub Bagian Perundang-undangan**

Mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dalam perumusan rencana kegiatan Sub Bagian, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan sub bagian;
- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
- 4) Pelaksanaan evaluasi pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

2.1.4 Bagian Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Penganggaran dan Pengawasan merupakan unsur staf Sekretariat DPRD, dipimpin oleh seorang Kepala yang di sebut Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian Administras Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi di bidang penganggaran dan pengawasan. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi pembahasan KUA/PPAS;
- b. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi pembahasan APBD/APBDP;
- c. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi pembahasan LKPJ;
- d. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi pembahasan Perda Pertanggungjawaban Keuangan;

- e. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi Jaringan Aspirasi Masyarakat;
- f. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan penggunaan anggaran;
- g. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi rapat-rapat internal DPRD;
- h. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- i. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- j. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan;
- k. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi Pokok Pikiran DPRD;
- l. Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi kerjasama dan;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- **Kepala Sub Bagian Penganggaran**

Mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas menyiapkan bahan dan merencanakan pembahasan KUA/PPAS, APBD/APBDP. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Merencanakan pembahasan KUA/PPAS;
- 2) Menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
- 3) Merencanakan pembahasan Perda Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 4) Merencanakan pembahasan LKPJ;
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembahasan KUA/PPAS dan APBD/APBDP dan Perda, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan pembahasan LKPJ dan;

- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Kepala Sub Bagian Pengawasan**

Mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas mengkaji, menganalisis bahan di bidang Pengawasan,. Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- 1) Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- 2) merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- 3) menganalisa bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- 4) menganalisa bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- 5) menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- 6) merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat dan;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 64 (enam puluh empat) orang yang terdiri dari 34 Orang yang berstatus PNS dan 30 Orang yang berstatus pekerja harian lepas yaitu bagian kebersihan dan bagian keamanan, adapun rincian 34 orang ASN dengan klasifikasi menurut golongan/ruang dan tingkat pendidikan sebagaimana diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Menurut Golongan Sekretariat DPRD

No	Pangkat	Golongan Ruang	Jumlah
	Pembina Tk. I	IV/b	2
	Pembina	IV/a	2
	Penata Tk.1	III/d	6
	Penata	III/c	4
	Penata Muda Tk.I	III/b	8
	Penata Muda	III/a	5
	Pengatur Tk.I	II/d	2
	Pengatur	II/c	1
	Pengatur Muda Tk.I	II/b	3
	Pengatur Muda	II/a	0
	Juru Muda	I/a	1
J u m l a h			34

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong, 2022.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	PEGAWAI	JUMLAH
1.	Srata 2 (S2)	2
2.	Strata 1 (S1)	20
3.	D III	1
4.	SMA Sederajat	10
5.	SD	1

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong, 2022.

2.2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Keberadaan sarana dan prasarana sangat mendukung dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada Anggota DPRD. Adapun Sarana dan Prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD

No	Sarana	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Satuan Barang	Kondisi Sekarang
1	Gedung Kantor		2	Unit	Baik
2	Mobil Dinas Jabatan		5	Unit	Baik
3	Mobil Dinas Operasional		2	Unit	Rusak
4	Motor Dinas		17	Unit	Baik
5	Laptop	2017/2019/2021/ 2022	41	Unit	Baik
6	Komputer/PC Unit	2017/2019/2021/ 2022	10	Unit	Baik
7	Printer	2017/2021/2022	21	Unit	Baik
8	Printer Dot Matrix	2017/2022	5	Unit	Baik
9	Internet/Wifi (indihome)	2018	1	Paket	Baik
10	Speaker wearles	2017/2019/2021	2	Unit	Baik
11	Speaker Aktif	2017/2019/2021	5	Unit	Baik
12	Dispenser Hot/Cool	2017/2021	16	Unit	Baik
13	Lemari Es/Kulkas	2017/2021	16	Unit	Baik
14	Alat Pendingin/AC	2017/2021	79	Unit	Baik
15	Infokus	2017/2021	3	Unit	Baik
16	Handycam	2015/2016	-		Hilang/kecurian
17	Kamera Digital	2015/2016	-		Hilang/kecurian
18	Vacum Cleaner/Mesin Penghisap Debu	2015/2016	6	Unit	Baik
19	Mesin Potong Rumput	2016	4	Unit	Baik
20	Gerobag Sampah	2016	4	Unit	Baik
21	Televisi	2016/2021	13	Unit	Baik
22	Brankas	2015	3	Unit	Baik
23	Mesin Fotocopy	-	2	Unit	Baik 1 Rusak 1
24	Mesin Hitung/Kalkulator	2015/2016	30	Buah	
25	Papan Struktur Dewan	2019	1	Buah	Baik
26	Papan Struktur Setwan	2019	1	Buah	Baik
27	Papan Pengumuman/Informasi	2019	1	Buah	Baik
28	Papan Billboard/Reklame	2019	2	Buah	Baik
29	Kursi Tamu (Chitos)	2019	200	Buah	Baik

30	Kursi Rapat Sidang	2019	27	Buah	Baik
31	Meja Rapat Sidang	2019	40	Buah	Baik
32	Sound System	2019	1	Paket	Baik
33	Stasionary Generating Set/Genset	2019	1	Unit	Baik
34	Airphone/Telepon Ruangan	2019	1	Paket	Baik
35	Bungan Hidup Ukuran Pot Besar	2019	30	Buah	Baik
36	Bungan Hidup Ukuran Pot Kecil	2019	20	Buah	Baik
37	Termos emanas Air System Listrik	2019	1	Buah	Baik

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong, 2022.

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa Tugas Pokok dan Fungsi utama Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong adalah fasilitasi seluruh kegiatan DPRD Kabupaten Sorong (supporting), yang meliputi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

Adapun kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam menjalankan fungsi fasilitasi dan dukungan administrasi terhadap DPRD Kabupaten Sorong selama Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan instrumen penunjang kegiatan DPRD dengan jumlah target sebanyak 11 kegiatan dan terealisasi dengan baik sesuai jadwal program kerja yang telah ditetapkan, dan dilaksanakan pada tahun anggaran 2022.
2. Terfasilitasinya hak-hak keuangan DPRD Kabupaten Sorong dengan jumlah jenis hak yang diterima sebanyak 14 hak dan telah terealisasi seluruhnya dengan baik.
3. Terfasilitasinya rapat-rapat DPRD Kabupaten Sorong dengan jumlah 90 kali rapat telah terealisasi dengan baik.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam mengemban tugas, pokok dan fungsinya selalu menghadapi berbagai tantangan dan peluang untuk pengembangan pelayanan kepada DPRD. Tantangan dan peluang tersebut dipengaruhi oleh kondisi, situasi, peristiwa dan pengaruh lainnya yang berasal dari lingkungan eksternal yang berdampak langsung terhadap capaian tujuan dan sasaran organisasi. Ketersediaan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas, merupakan tantangan tersendiri oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong, mengingat kondisi saat ini, berbagai kendala dan hambatan dalam rangka menciptakan sumberdaya manusia yang ideal, dikarenakan berbagai faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi diantaranya, motivasi, kedisiplinan, ketekunan, sistem pengkaderan, penyegaran, lemahnya penerapan sanksi, pemahaman terhadap tugas pokok sangat rendah, mekanisme koordinasi antar pegawai kedalam dan keluar kantor sering tidak terarah serta dampak lainnya yang dianggap berpotensi negative terhadap percepatan peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong.

Secara terstruktur lingkungan Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*), serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu peluang (*opportunity*) dan ancaman/tantangan (*threath*).

Menurut Analisis SWOT pelayanan Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

Kekuatan (Strength) :

- a. Tersedianya anggaran operasional yang cukup memadai.
- b. Tersedianya Tata Tertib berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
- c. Terjalinnnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD.

- d. Struktur Organisasi kelembagaan yang mendukung pelaksanaan tugas fungsi
- e. Tingginya komitmen dan Kerjasama yang baik antara staf.

Kelemahan (Weakness):

- a. Ketersediaan sumber daya aparatur yang belum optimal baik dari segi kuantitas maupun kualitas .
- b. Beban kerja sekretariat yang merata
- c. Kurangnya disiplin dan motivasi kerja aparatur
- d. Tingginya frekwensi kerja insidentil
- e. Aparatur Sipil Negara yang belum memahami tupoksi masingmasing
- f. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Peluang (Opportunity) :

- a. Penggunaan teknologi informasi yang semakin berkembang
- b. Dukungan kebijakan dan komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD
- c. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis
- d. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD.

Tantangan (Threat):

- a. Pelaksanaan kegiatan DPRD yang sifatnya tidak terprogram menyebabkan kurangnya koordinasi dalam pelaksanaannya (tidak ada rencana kerja DPRD)
- b. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan DPRD
- c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaantugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan.
- d. Masih lemahnya pemahaman Anggota DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya

- e. Regulasi terkait pelaksanaan tupoksi selalu berubah ubah
- f. Dinamika politik yang selalu berubah mempengaruhi pelaksanaan pelaksanaan tugas fungsi sekretariat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis, dimana proses identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan akseptabilitas prioritas jalannya roda pemerintahan, sehingga dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Sebagaimana ditentukan dalam Pasal 123 ayat (5) Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya, secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Ketentuan tersebut merupakan tantangan bagi Sekretaris DPRD karena dalam melaksanakan tugasnya harus mampu mensinergiskan pelaksanaan tugas dan proses kebijakan Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD dalam rangka menjembatani penyelenggaraan proses kemitraan yang harmonis diantara keduanya.

Sesuai dengan tugas dan fungsi dalam memberikan pelayanan pada DPRD Kabupaten Sorong, tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dituntut semakin cepat, tepat, serta mampu meletakkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku inilah yang menjadi permasalahan utama pada sekretariat DPRD yakni Belum Optimalnya Dukungan layanan Sekretariat DPRD Terhadap Peningkatan Kapasitas/kualitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugas fungsinya yakni fungsi anggaran, fungsi pembentukan Perda dan fungsi pengawasan.

Hal ini disebabkan oleh beberapa hal yang dapat digambarkan sebagai berikut:

A. Faktor Internal

- a. Ketersediaan sumber daya aparatur yang belum optimal baik dari segi kuantitas maupun kualitas.
- b. Aparatur Sipil Negara yang belum memahami tupoksi masing-masing.
- c. Beban kerja sekretariat yang tidak merata.
- d. Kurangnya disiplin dan motivasi kerja aparatur.
- e. Tingginya frekwensi kerja insidentil.
- f. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

B. Faktor Eksternal

- a. Pelaksanaan kegiatan DPRD yang sifatnya tidak terprogram menyebabkan kurangnya koordinasi dalam pelaksanaannya (tidak ada rencana kerja DPRD)
- b. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan DPRD
- c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaantugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan.
- d. Masih lemahnya pemahaman Anggota DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya
- e. Regulasi terkait pelaksanaan tupoksi selalu berubah ubah
- f. Dinamika politik yang selalu berubah mempengaruhi pelaksanaan pelaksanaan tugas fungsi sekretariat.

3.2. Telaahan Keselarasan Rancangan Pembangunan Daerah (RPD) dengan RPJMN Tahun 2020-2024

Berdasarkan kondisi umum daerah kabupaten sorong saat ini, permasalahan, tantangan dan isu- isu strategis yang dihadapi dimasa depan, serta dengan memperhitungkan faktor strategis, potensi sumber daya manusia (SDM), Pemangku kepentingan, serta pemerintah daerah, maka dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan untuk periode 2023-2026 dicanangkan Sasaran Pembangunan Kabupaten Sorong sebagai berikut:

1. Tercipta Masyarakat Yang Cerdas, Sehat dan Berdaya saing;
2. Terciptanya Cakupan dan Kualitas Pembangunan Infrastruktur Dasar dan Penunjang Perekonomian;
3. Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur, Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Kepada Masyarakat;
4. Meningkatnya Produktivitas dan Distribusi Pangan Lokal;
5. Menguatnya Kelembagaan Perekonomia Masyarakat.

Tabel 3.1
Matriks Konsistensi Hubungan Tujuan dan Sasaran

Tujuan	Sasaran
<p>Meningkatnya Mutu SDM</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indeks Pembangunan Manusia (IPM) - Indeks Pemberdayaan Gender (IDG) 	<p>Terciptanya masyarakat yang cerdas, sehat dan berdaya saing</p> <p>Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indeks Pendidikan - Angka Kelulusan - Rata-rata Nilai Ujian Nasional - Rata-rata Lama Sekolah - Presentase Temuan Kasus Penyakit - Angka kematian Ibu melahirkan - Angka kelangsungan Hidup Bayi - Jumlah Temuan Kasus Kekerasan Terhadap Anak

<p>Meningkatnya Cakupan dan Kualitas Pembangunan Infrastruktur Dasar</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indeks Kepuasan Layanan Infrastruktur 	<p>Meningkatnya cakupan dan kualitas pembangunan infrastruktur dasar dan penunjang perekonomian Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporsi Jalan dan Jembatan dalam kondisi Baik - Persentase Drainase dalam kondisi Baik - Presentase Irigasi Kabupaten dalam kondisi Baik - Proporsi Rumah tangga dengan Akses Berkelanjutan terhadap Air Minum Layak, Perkotaan dan Pedesaan - Persentase Ketaatan terhadap RTRW
<p>Meningkatnya Kualitas Sistem Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Melalui Implementasi Governmance Berbasis Teknologi Informasi</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indeks Reformasi Birokrasi 	<p>Meningkatnya kualitas SDM aparatur reformasi birokrasi, dan pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indeks Profesionalitas Aparatur - Opini BPK terhadap laporan keuangan - Nilai Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (AKIP) - Indeks Desa Membangun (IDM) - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) <p>Nilai Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik (SPBE)</p>
<p>Tersedianya Pangan yang cukup bagi Masyarakat secara berkelanjutan</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persentase Ketersediaan Pangan Utama 	<p>Meningkatnya Produktivitas dan distribusi pangan local Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Cadangan Pangan Kabupaten - Skor Pola Pangan Harapan (PPH) - Jumlah Produksi Pertanian dan Perkebunan - Jumlah Produksi Peternakan - Jumlah Produksi Perikanan

<p>Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat melalui Penataan, Promosi dan Penggalangan Investasi</p> <p>Indikator Kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angka Pertumbuhan Ekonomi 	<p>Menguatnya kelembagaan perekonomian masyarakat</p> <p>Indikator Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Usaha Baru (UKM) - Persentase Usaha Mikro dan kecil yang berkembang - Jumlah Koperasi Sehat - Jumlah Wisatawan - Presentase PAD terhadap total pendapatan Daerah - Presentase Penyerapan Tenaga Kerja - Jumlah Investor - Nilai Investasi
--	---

Untuk menuju sasaran jangka Panjang dan tujuan hakiki dalam membangun, pembangunan Nasional Indonesia lima tahun kedepan perlu memprioritaskan upaya mencapai kedaulatan pangan, kecukupan energi dan pengelolaan sumber daya maritime dan kelautan. Seiring dengan itu, pembangunan lima tahun kedepan juga harus semakin mengarah kepada kondisi peningkatan kesejahteraan berkelanjutan, warganya berkepribadian dan berjiwa gotong royong, dan masyarakatnya memiliki keharmonisan antar kelompok sosial, dan postur perekonomian semakin mencerminkan pertumbuhan yang berkualitas, yakni bersifat inklusif, berbasis luas, berlandaskan keunggulan sumberdaya manusia serta kemampuan iptek sambil bergerak menuju kepada keseimbangan antar sektor ekonomi dan antar wilayah, serta semakin mencerminkan keharmonisan antara manusia dan lingkungan

Terdapat 7 (tujuh) agenda pembangunan sekaligus menjadi prioritas nasional (PN) bagi pembangunan tahunan nasional. Agenda pembangunan pada RPJMN tahun 2020-2024 difokuskan pada peningkatan SDM berkualitas dan berdaya saing, membangun karakter bangsa, memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas, mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan, memperkuat infrastruktur mendukung

pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar. Hal ini dipengaruhi oleh target Indonesia menjadi negara yang masuk dalam kategori negara berpenghasilan menengah keatas.

Tabel 3.2

Hubungan Agenda Pembangunan RPJMN Tahun 2020-2024 dengan RPD Kabupaten Sorong 2023-2026

No	Agenda Pembangunan RPJMN tahun 2020-2024	Prioritas Pembangunan RPD Kabupaten Sorong
1	Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang berkualitas	Penciptaan iklim yang Atraktif bagi Investasi dan Aksesibilitas Pengusaha Kecil terhadap Lembaga-Lembaga Keuangan Formal (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa)
2	Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan	Meningkatkan pembangunan Infrastruktur Dasar dalam rangka Meningkatkan Kesejahteraan Perekonomian Masyarakat Terutama di Wilayah pedalam (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman)
3	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Peningkatan Kualitas SDM melalui Pendidikan dan Pelatihan (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pendidikan, Kesehatan, Ketentraman, Ketertiban Umum, Perlindungan masyarakat, Tenaga Kerja, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak) Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pendidikan)
4	Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan	Pembinaan, Pengembangan dan Pembangunan Olahraga sertaseni (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Kepemudaan dan Olahraga, kebudayaan)

5	Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar	Pembangunan Gedung Perkantoran (Pelayanan Pelenggaraan Urusan : Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang) Pengadaan, Peningkatan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana Kesehatan seperti Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dll (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Kesehatan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)
6	Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim	Penguatan terhadap penanganan Bencana dan Pelestarian Lingkungan Hidup (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Lingkungan Hidup)
7	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan	Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Pemerintahan melalui Pendidikan dan Pelatihan (Pelayanan Penyelenggaraan Urusan : Pendukung Pembangunan Daerah)

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Periode 2023-2026 Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong mengemban tugas untuk mewujudkan Penentuan Arah Kebijakan RPD y a k n i : “Peningkatan Sistem Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Melalui Implementasi Good Governance Berbasis Teknologi Informasi”.

Salah satu tantangan dalam pelayanan adalah adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang pada kenyataannya belum terakomodir dalam Peraturan Bupati Sorong Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sorong.

Ketersediaan sumber daya manusia aparatur yang berkualitas, merupakan tantangan tersendiri oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong, mengingat kondisi saat ini, berbagai kendala dan hambatan

dalam rangka menciptakan sumberdaya manusia yang ideal, dikarenakan berbagai faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi diantaranya, motivasi, kedisiplinan, ketekunan, sistem pengkaderan, penyegaran, lemahnya penerapan sanksi, pemahaman terhadap tugas pokok sangat rendah, mekanisme koordinasi antar pegawai kedalam dan keluar daerah sering tidak terarah serta dampak lainnya yang dianggap berpotensi negative terhadap percepatan peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong.

Dari hasil penyelarasan Sasaran Strategis, Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong menentukan isu strategis sebagai berikut :

1. Belum memadainya kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam menjalankantugas dan fungsi pemerintahan.
2. Belum semua ASN mengikuti pendidikan dan pelatihan.
3. Penempatan ASN belum sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
4. Tingkat kedisiplinan ASN masih belum optimal.
5. Masih rendahnya profesionalisme birokrasi.

Dengan isu-isu tersebut ada peluang dan tantangan Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam ikut serta mensukseskan Arah Kebijakan RPD Kabupaten Sorong tahun 2023-2026. Apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal peluang tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada DPRD dan masyarakat dalam jangka Panjang.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan organisasi sesuai Arah Kebijakan RPD dalam jangka waktu 1-3 tahun serta mampu menggambarkan arah semua program dan aktivitas Pemerintah Daerah yang ditetapkan dalam RPD. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun peta strategis pembangunan dan sebagai sarana dalam mengevaluasi capaian yang telah dilaksanakan.

Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka realisasi misi.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong untuk masa tahun 2023-2026 menetapkan 5 (lima) misi Pembangunan Daerah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sistem administrasi dan pelayanan Sekretariat DPRD yang profesional;
2. Meningkatkan sarana dan prasarana DPRD dan Sekretariat DPRD;
3. Meningkatkan kedisiplinan DPRD dan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
4. Meningkatkan kinerja DPRD;
5. Meningkatkan kapasitas Sekretariat DPRD.

4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan, oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberi fokus pada program dan kegiatan.

Sasaran yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan sasaran indikator adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator disertai rencana tingkat capaiannya 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 dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam kurun waktu 2023-2026 ditetapkan sasaran-sasaran beserta indikator sasarannya sebagai berikut:

Tabel. 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong

No	Tujuan	Sasaran	Indikator tujuan / sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke-					
				2020	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Meningkatkan tugas pelayanan dan fungsi DPRD Kabupaten Sorong	a. Meningkatnya pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Presentase layanan perkantoran semakin baik	60,00 (C)	62,00 (C)	65,00 (C)	68,00 (C)	70,00 (B)	71,00 (B)
		b. Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat kepada Dewan	Resentase fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti						
		c. Terwujudnya pelayanan prima melalui tata kelola yang efektif dan efisien	Indeks kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap Sekretariat DPRD						

Tabel 4.2
Keterkaitan Hubungan Tujuan dan Sasaran RPD dengan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD

RPD			RENSTRA SEKRETARIAT DPRD		
Tujuan	Sasaran	Indikator	Tujuan	Sasaran	Indikator
Misi: Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan					
Mewujudkan Reformasi Birokrasi Daerah	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan	1. Nilai Sakip Daerah 2. Indek Kepuasan Masyarakat 3. Opini BPK	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD	1. Meningkatkan Akuntabilitaskinerja dan keuangan Sekretariat DPRD	<ul style="list-style-type: none"> - Nilai Akip SekretariatDPRD - Laporan Keuangan
				2. Meningkatkan dukunganlayanan dan fasilitas terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yakni fungsi pembentukan perda, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> - Persentase pelaksanaan program kerja DPRD tepat waktu - Indeks kepuasan DPRD terhadap layanan Sekretariat

BAB. V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah suatu upaya untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan, sedangkan pemilihan strategi adalah proses pembuatan keputusan untuk memilih alternatif terbaik dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran dengan cara yang paling baik. Strategi juga memperhatikan bagaimana organisasi berfokus pada stakeholders, bagaimana organisasi meningkatkan kinerjanya, selama empat tahun kedepan (2023-2026), maka strategi yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD adalah:

Menurut Analisis SWOT pelayanan Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut :

Kekuatan (Strength) :

- a. Tersedianya anggaran operasional yang cukup memadai.
- b. Tersedianya Tata Tertib berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
- c. Terjalinnnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD.
- d. Struktur Organisasi kelembagaan yang mendukung pelaksanantugas fungsi
- f. Tingginya komitmen dan Kerjasama yang baik antara staf

Kelemahan (Weakness):

- a. Ketersediaan sumber daya aparatur yang belum optimal baik darisegi kuatitas maupun kualitas .
- b. Beban kerja secretariat yang merata
- c. Kurangnya disiplin dan motivasi kerja aparatur
- d. Tingginya frekwensi kerja insidentil
- e. AParatur Sipil Negara yang belum memahami tupuksi masingmasing
- f. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatandalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD

Peluang (Opportunity) :

- a. Penggunaan teknologi informasi yang semakin berkembang
- b. Dukungan kebijakan dan komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD
- c. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis
- d. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis
- e. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD

Tantangan (Threat):

- a. Pelaksanaan kegiatan DPRD yang sifatnya tidak terprogram menyebabkan kurangnya koordinasi dalam pelaksanaannya (tidak ada rencana kerja DPRD)
- b. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan DPRD
- c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaantugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan.
- d. Masih lemahnya pemahaman Anggota DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya
- e. Regulasi terkait pelaksanaan tupoksi selalu berubah ubah
- f. Dinamika politik yang selalu berubah mempengaruhi pelaksanaan tugas fungsi sekretariat

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap dari Pemerintah tingkat atas. 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 pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada arah kebijakan RPD 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.

Berikut relevansi dan konsistensi antar pernyataan RPD periode berkenan dengan tujuan sasaran, strategi dan arah kebijakan pada Sekretariat DPRD.

Tabel 5.1
Tujuan , Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Reformasi birokrasi Sekretariat DPRD	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada masyarakat	- Meningkatkan kapabilitas dan keunggulan SDM yang ditunjang perangkat teknologi informasi	Peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur
	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja dan keuangan Sekretariat DPRD	- Meningkatkan kualitas perencanaan yang berorientasi hasil - Meningkatnya pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Peningkatan sarana prasarana
	Meningkatnya kualitas dukungan layanan danfasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yakni fungsi pembentukan perda, Fungsi Anggaran dan Fungsi pengawasan	- Menyelenggarakan pelayanan yang berkualitas	1. Peningkatan dukungan fasilitasi admnistrasi keuangan, persidangan,dan penyediaan tenaga ahli. 2. Peningkatan system/digitalisasi program kegiatan

Tujuan dan sasaran yang terdapat pada Renstra 2023-2026 ini juga diarahkan untuk mendukung sasaran yang telah ditetapkan pada RPD 2023-2026. Berdasarkan analisis yang dilakukan maka Sekretariat DPRD berkontribusi terhadap pencapaian Misi yakni Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan, dengan Tujuan Mewujudkan Reformasi Birokrasi dan Sasaran Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan. Berikut relevansi Sasaran RPJMD dan Tujuan , Sasaran pada Sekretariat DPRD yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.2

Relevansi Sasaran RPD dengan Tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD

Sasaran RPJMD	Tujuan dan sasaran Renstra	Indikator Tujuan /Sasaran	Target
Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan	Mewujudkan reformasi birokrasi Sekretariat DPRD	Indeks reformasi Sekretariat DPRD	C – A (55 – 76)
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pengelolaan keuangan secretariat DPRD	Nilai Akip OPD	C – A (60 – 80)
		Laporan Keuangan yang sesuai SAP	sesuai
	Meningkatnya dukungan layanan dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yakni fungsi pembentukan perda, Fungsi Anggaran dan Fungsi pengawasan	Perentase Program Kerja DPRD Tersusun dan terintegrasi Dokumen Rencana Tahunan (RKPD) dan dokumen penganggaran setwan	100%
Indeks Kepuasan DPRD terhadap layanan Sekretariat DPRD		100%	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan diatas maka ditetapkanlah program dan kegiatan nyata sehingga strategi yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan. Berikut Program kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam kurun waktu 4 tahun ke depan :

6.1 Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

6.1.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten

- a. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKAOPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKAOPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPAOPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPAOPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Admnistrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan OPD
 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi OPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun OPD
 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran OPD
 - Penyusunan Pelaporan Realisasi Anggaran

- c. **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah OPD
 - Pengamanan Barang Milik Daerah OPD
 - Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah OPD
 - Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada OPD
 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada OPD
 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada OPD
 - Pemanfaatan Barang Milik Daerah OPD

- d. **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Pemulangan Pegawai yang Pensiun
 - Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas
 - Pemindahan Tugas ASN
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

- e. **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - Penyediaan Komponen instalasi listrik
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan bahan logistik kantor
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - Fasilitasi kunjungan tamu
 - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi OPD
 - Dukungan Pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pada OPD

- f. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pengadaan Mebeler
 - Pengadaan peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- g. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- h. Pemeliharaan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Perorangan
 - Pemeliharaan mebeler
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- i. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
 - Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD
 - Pelaksanaan Medical Chek Up DPRD

- j. Layanan Administrasi DPRD
 - Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
 - Fasilitasi Fraksi DPRD
 - Fasilitasi Rapat
 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD

6.1.2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Fungsi DPRD

- a. Pembentukan Peraturan daerah
- b. Pembahasan kebijakan anggaran
- c. Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan
- d. Peningkatan Kapasitas DPRD
- e. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi masyarakat
- f. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik
- g. Pembahasan kerja sama daerah
- h. Fasilitasi Tugas DPRD.

6.2 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disebut IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggung jawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi, visi dan misi dari suatu organisasi. Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD mengacu pada tujuan dan sasaran disajikan dalam table berikut :

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	
				Alasan Formulasi/ Rumus Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya AKuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD	Nilai Lakip OPD		Hasil penilaian inspektorat	
		Laporan Keuangan yang sesuai SAP		Hasil penilaian inspektorat	
2	Meningkatnya dukungan layanan dan fasilitas terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yakni fungsi pembentukan perda, Fungsi Anggaran dan fungsi pengawasan	Persentase pelaksanaan program kerja DPRD tepat waktu	%	Jumlah program kerja yang direncanakan dan jumlah yang terealisasi tepat waktu	
		Indeks Kepuasan DPRD terhadap layanan Sekretariat	%	Survey Kepuasan	

6.3 Kelompok Sasaran

Pelaksanaan program, kegiatan, dan Sub kegiatan pada Sekretariat DPRD diprioritaskan pada Kelancaran dan peningkatan kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya yakni Fungsi Pembentukan Perda, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Sekretariat DPRD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD dalam empat tahun. Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat DPRD. Indikator kinerja tersebut mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Sorong 2023-2026.

Indikator merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya. Penetapan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama 4 (empat) tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD tahun 2023-2026 seperti tercantum pada tabel berikut ini:

Target capaian indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD sebagaimana pada Tabel 7.1

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

No	Indikator Kinerja urusan	Kondisi Kinerja pada Awal RPD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
		2020	2022	2023	2024	2025	2026	2026
1.	Perentase Program Kerja DPRD Tersusun dan terintegrasi dalam Dokumen Rencana Tahunan (RKPD) dan dokumen penganggaran setwan	N/A	100	100	100	100	100	100
2.	Rata rata persentase keterpenuhan layanan pelaksanaan tugas anggota DPRD dalam fungsi Pengawasan, penganggaran dan pembentukan Perda		100	100	100	100	100	100
3	Persentase capaian kinerja		75	80	85	90	95	100
4	Persentase capaian kinerja keuangan		100	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD tahun 2023-2026 ini merupakan dokumen perencanaan bidang urusan Sekretariat Dewan yang disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD dengan mengacu pada RPD Kabupaten Sorong periode tahun 2021–2026 serta mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dinamis. Sebagai rencana jangka menengah, Renstra ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong ke depan mulai tahun 2023 hingga tahun 2026.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong ini merupakan acuan bagi aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Oleh karena itu, seluruh aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong wajib menerapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka pencapaian sasaran dan program- program yang tertuang dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong ini.

Selain itu dalam pelaksanaan Renstra ini diperlukan partisipasi, komitmen dan semangat seluruh aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong yang pada akhirnya akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang ditetapkan.

Dalam melaksanakan semua program dan kegiatan, penting untuk memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar program dan kegiatandengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

- 8.1 Seluruh aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong ini dengan sebaik-baiknya.
- 8.2 Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong ini merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Sorong serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi laksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

Aimas, Maret 2023

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN SORONG



NIMBROD SESA, S.IP.,MM
Pembina, NIP. 19691124 199503 1 005