

PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN



(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 kehadirat 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 mengeksporasi berbagi faktor internal dan ekternal 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 PENGANTARi
DAFTAR ISIii
BAB I. PENDAHULUAN 1
1.1.Latar Belakang1
1.2.Landasan Hukum
1.3. Maksud dan Tujuan3
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 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 jangaka 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 :

- 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);
- Undang undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 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 Pembanguan 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) Sekretriat 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 1	NIP 19620718 198302 1 1004	Nama ARDIANSYAH, S.AP	Jns L	Golongan PEMBINA UTAMA MUDA (IV/C) TMT:01 April	Jabatan SEKRETARIS DPRD TMT: 06 November 2019	Maker 38 Tahun, 2 Bulan	PIM II Tahun : 2018	Pendidikan S1-ADMINISTRASI PUBLIK (Tahun 2014)	AMUNTAL / 18 Juli 1962
2	19641227 198710 1 001	ESHAR SUPRIADI, S.Pt, MM	L	2017	KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAVASAN	33 Tahun, 6 Bulan	PIM III Tahun : 2016	S2-MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (Tahun	PARINGIN / 27 Desember 1964
				TMT : 01 April 2017	TMT : 06 November 2019			2013)	
3	19801104 200701 1 004	SAIRIL FAJERI, S.H	L	PENATATKI (III/D)	KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	14 Tahun, 3 Bulan	PIM IV Tahun : 2016	S1-ILMU HUKUM (Tahun 2004)	KUSAMBI HILIR / 04 November 1980
				TMT : 01 April 2018	TMT : 06 November 2019				
4	19820517 200701 2 005	NINA HERYATI, SE	Р	PENATA TKI (III/D)	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	14 Tahun, 3 Bulan	PIM IV Tahun : 2017	S1-EKONOMI MANAJEMEN (Tahun 2003)	TELUK KERAMAT / 17 Mei 1982
				TMT : 01 April 2018	TMT : 06 November 2019				
5	19770419 200903 1 002	FIRMAN RIZANI, SH	L	PENATA TKI (III/D)	KEPALA SUB BAGIAN KAJIAN PERUNDANG- UNDANGAN	12 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-HUKUM (Tahun 0000)	BANJARMASIN / 19 April 1977
				TMT : 01 April 2020	TMT : 06 November 2019				
6	19850524 201001 2 029	HUSNAWATI, S.Sos	Р	PENATA TK I (III/D)	KEPALA SUB BAGIAN FASILITASI PENGAWASAN	11 Tahun, 3 Bulan	PIM IV Tahun : 2019	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2007)	SAMARINDA / 24 Mei 1985
				TMT : 01 April 2020	TMT : 06 November 2019				
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	12 Tahun, 0 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010		KELUA / 28 Maret 1985
				TMT:01 Oktober 2020	TMT : 06 November 2019				
8	19820223 200604 2 019	RINI MULIATI, S.Kom	Р	PENATA (III/C)	KEPALA SUB BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN	15 Tahun, 0 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2007	S1-SISTEM INFORMASI (Tahun 2010)	BATUMANDI / 23 Februari 1982
				TMT : 01 Oktober 2018	TMT : 06 November 2019				
9	19840721 201001 1 014	HENDRA SURYA GUNAWAN, A.Md	L	TKI(III/B)	KEPALA SUB BAGIAN UMUM TMT: 06 November 2019	11 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	D3-MANAJEMEN INFORMATIKA (Tahun 2007)	GARUT / 21 Juli 1984
10	10000010 000001 1 015	T IENIDO A DIDITANI		2019 PENATA MUDA		45 Table 2 Date	PRAJABATAN	S1-ADMINISTRASI	TADELI 10 B4 1000
10	19820310 200604 1 015	HENDRA RIDHANI, S.AP	L	TKT(III/B) TMT:01April	TMT : 06 Januari 2020	15 Tahun, 0 Bulan	Tahun: 2007	PUBLIK (Tahun 2014)	TAPIN / 10 Maret 1982
11	19850314 200701 1 003	ARIEF AULIA, S.Sos	L	(III/A) TMT : 01 April	ANALIS HUKUM 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	2017 PENATA MUDA (III/A)	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN	13 Tahun, 3 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2009	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2017)	PARINGIN / 04 September 1977
				TMT : 01 April 2018	TMT : 01 November 2019				
13	19801201 200903 2 010	ERMA BAKHMAVATI, S.A.P	Р	PENATA MUDA (III/A)	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN	12 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2017)	BANJARMASIN / 01 Desember 1980
				TMT : 01 April 2020	TMT : 01 April 2020				
14	19910930 202012 1 009	SEPTIAN SYAFAAT ADI NUGROHO, S.I.Kom.	L	PENATA MUDA (III/A) TMT : 01	ANALIS PUBLIKASI TMT : 01 Desember 2020	0 Tahun, 4 Bulan		S1-ILMU KOMUNIKASI (Tahun 2016)	BALIKPAPAN / 30 September 1991
1E	1070001E 200004 1 021	EAUDUL DO II		Desember 2020	DENICADMINICED ACLUMINA	4E Talua O Dulas	DDA IADATAN	CNAA CNAA IDC	DADADALIJE
13	19790915 200604 1 021	FAHRUL ROJI	L	(IIVD)	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 01 November 2019	15 Tahun, 0 Bulan	PRAJABATAN Tahun: 2007	(Tahun 1998)	BARABAI / 15 September 1979
16	19790706 200701 2 002	BARKATULAH AMIN	L	(II/D) TMT : 01 April	PETUGAS PROTOKOL 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	Р	(II/D) TMT : 01 April	PENGADMINISTRASI UMUM 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	(II/D) TMT : 01 April	PENGADMINISTRASI UMUM 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	IRAVAN	L	2020 PENGATUR MUDA (II/A) TMT : 01 April	PETUGAS PENGGANDAAN 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	2018 JURU TK I (I/D) TMT : 01 April 2019	PRAMU BAKTI 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
- 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 :

 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 mengoordinasikan 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 :

- Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD dan alat kelengkapan DPRD lainnya.
- 2. Melaksanakan kearsipan.
- 3. Menyusun dan malaksanakan 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 komplek Sekretariat DPRD.
- 9. Mengatur dan mengelola keamanan komplek Sekretariat DPRD.
- Memfasiltasi 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. Merencakanakan 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.
- 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.
- Menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA) dan Pelaksanaan Anggaran (DPA) baik murni maupun perubahan.
- 3. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD.
- 4. Memverfikasi 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.
- 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,LKPJ,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 penyiapan 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.
- Memfasilitasi penyusunan, pembahasan dan penetapan rancangan Rencana Kerja DPRD.
- Menyusun, mengoordinasikan 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.
- 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 partisifasi 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	Realisasi	Persentase
		(Rp)	(Rp)	(%)
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	AC1PK	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	Ampli pi er	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	Horden	1	Baik
25	SEKRETARIAT DPRD	Ifocus-M Follow Focos 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	Karpet	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
	and the same of the		-	

54	SEKRETARIAT DPRD	kursi tamu sofa	3	Baik
55	SEKRETARIAT DPRD	Kursi Tamu sora	5	Baik Baik
56	SEKRETARIAT DPRD	Lampu Hias Minimalis	1	Baik
57	SEKRETARIAT DPRD	Lampu	2	Baik
	SEKRETARIAT DPRD	Lampu Hias Rumah Jabatan Ketua		Duk
58	SERRETARIAT DITIO	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
	SEKRETARIAT DPRD	Mebeleur Rumah Dinas Ketua		
72		DPRD	2	Baik
73	SEKRETARIAT DPRD	MEIA	1	Baik
74	SEKRETARIAT DPRD	M eja Bupet	1	Baik
75	SEKRETARIAT DPRD	M eja 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	M eja komisi	1	Baik
81	SEKRETARIAT DPRD	M eja Lipat	14	Baik
82	SEKRETARIAT DPRD	Meja Podium	1	Baik
83	SEKRETARIAT DPRD	Meja Makan	4	Baik
	SEKRETARIAT DPRD	Meja Pimpinan	5	Baik
85	SEKRETARIAT DPRD	M eja Rapat	48	Baik
86	SEKRETARIAT DPRD	M eja 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	M ESIN 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	M ESIN POTONG RUMPUT	2	Baik
96	SEKRETARIAT DPRD	Mesin Pompa Cuci Mobil	1	Baik
97	SEKRETARIAT DPRD	M esin Tik	1	Baik
98	SEKRETARIAT DPRD	M IC CONFERENCE	1	Baik
99	SEKRETARIAT DPRD	Mic Conference Wirelles	1	Baik
	SEKRETARIAT DPRD	Mic Wirelles Portable	2	Baik
	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
	SEKRETARIAT DPRD	Mobil Dinas Jabatan Grand Vitara		
105		(Motasi ke Pemda)	1	Baik
106	SEKRETARIAT DPRD	Mobil Micro Bus fortuner	2	Baik
107	SEKRETARIAT DPRD	M obil Operasional Komisi DPRD	3	Baik
	SEKRETARIAT DPRD	M obil Pickup Double Cabin	1	Baik
109	SEKRETARIAT DPRD	Monitor	3	Baik
	PROPERTY AND PROPERTY AND PARTY AND	THE SECOND STATE OF THE SE		ar allin
110	SEKRETARIAT DPRD	Note Book	1	Baik

112	SEKRETARIAT DPRD	Orange TV LNB 4	1	Baik
113	SEKRETARIAT DPRD	papan struktur organisasi	2	Baik
	SEKRETARIAT DPRD	Papan Visual Elektronik-Running		
114		Tekt Indoor Ruang Sidang	1	Baik
		Paripuma	-	
	SEKRETARIAT DPRD	Pemiliharaan/Perbaikan Kerangka		
115	21110	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	Proyektor	9	B aik
126	SEKRETARIAT DPRD	,	4	Baik
120	SEKRETARIAT DPRD	Rak Penyimpan Barang rak televisi	2	B aik B aik
128	SEKRETARIAT DPRD	rak televisi rak stenlis	8	B aik
129			1	Baik
130	SEKRETARIAT DPRD SEKRETARIAT DPRD	Ranjang	1	B aik B aik
131	SEKRETARIAT DPRD	Rak TV Ruang Keluarga Sepeda motor	30	B aik
132	SEKRETARIAT DPRD	Seprai Katon Jepang + Bad Cover	5	Baik
133	SEKRETARIAT DPRD	Sofa	10	Baik
134	SEKRETARIAT DPRD	Sound System		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 kompetansi 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 Kineria Sekretariat DPRD Kab Balangan	Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Balangan	Target	_	Target			ahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke -									
	Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Balangan	SPM	Target IKK	Indikator Lainnya	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 Kunker yang Dilaksanakan				90 kali	92 kali	95 kali	97 kali	100 kali				48 kali	12 kali					
2	Jumlah produk hukum DPRD yang terhimpun				20	25	30	32	35				144	36					
	Jumlah laporan penanganan aspirasi masyarakat				25	25	30	32	35				75	75					
	Jumlah kajian yang dihasilkan dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan				2	2	3	3	3				16	4					
	Penyelesaian tindak lanjut atas pengaduan yang disampaikan masyarakat (%)				100%	100%	100%	100%	100%				100%	50%					
6	Meningkatnya kwalitas 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 di ukur 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 di amanat kan dalam Undang-Undang Republik Indonesi Nomer 17 tahun 2014 tentang Tugas dan wewenang DPRD Kabupaten / kota.

Kedepan hal ini diharapkan bisa enjadi tolak ukur dalam penyusunan Kembali rencana strategis dan renja 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 :
 - Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD;
 - 2. Keterbatasan sarana dan prasarana penunjangan 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 peratur perundang-undangan;
- 2. Tersedianya sumber daya manusia yang profsional dan kompeten;
- Dilaksanakannya bimtek dan pelatihan-pelatihan bagi PNS di lingkungan sekretariat
 DPRD;
- 4. Tersedianya anggaran untuk peningkatan sarana dan prasarana;
- 5. Adanya penghargaan (Reward) dan sangsi yang tegas (punishment) bagi PNS;
- 6. Adanya dukungan dari pimpinan dan anggota DPRD.

II.5 Kekuatan dan Pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Balangan

Kekuatan:

- 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:

- 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 Angeran dan Realisasi Pendansan dan Pelavanan Sekretariat DP RD Kabupaten Balangan

	Uraian			Anggran F	ada tahun ke -			Ri	ealisasi Ang	aran Tahun ke-		Rasio Anggaran pada Tahun ke -					Rata Perti	umbuhan
No	Ulalali	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	(1)	(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							
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				66,800,000	84,397,500					75,390,000							
6	Program Peningkatan Kapas itas Lembaga Perwakilan 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							
								ļ				ļ		ļ		ļ		

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	Meningkatkan Kualitas	Kurang koordinasi Sekretariat
	kesadaran akan tugas	Layanan Tugas Dan	DPRD kepada DPRD tentang
	dan fungsi dari Anggota	Fungsi DPRD	rencana kerja Sekretariat dan
	DPRD		DPRD
2	Rendahnya sarpras yang	Meningkatkan Sarpras	Terbatasnya ruang rapat alat
	bisa di sediakan untuk	yang tersedia	kelengkapan dewan dan sarana
	penunjang alat		pendukung lainnya
	kelengkapan dewan		
3	Belum otimalnya	Meningkatkan	Kurang optimal peran kerja
	rencana kerja	penyusunan draf raperda	propemperda DPRD dalam
	Penyusunan dan	inisiatif DPRD yang akan	mengkaji isu-isu strategis di
	Pembahasan Program	di angkat menjadi bahan	daerah
	Pembentukan Peraturan	kajian	
	Daerah		
4	Kurang SDM yang	Meningkatnya kualitas	Belum tersedian nya tenaga /
	teknis mendukung /	SDM Sekretariat DPRD	pakar ahli dalam mendampingi
	fasilitator penyusunan		pembuatan Rencana Kerja
	rencana kerja DPRD		DPRD dan Penyusunan Draf
			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. Terjalinnya 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 Sekretarariat 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 fungsifungsi 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 santara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masih seringnya campur tangan pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwuju dan 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:

- 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;
- 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.
- 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:

- 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.
- 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 berkaulitas 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 mempuyai 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,Sususnan Organisasi, Tugas , Fungsi dan Tata Kerja perangkat Daerah, Peraturan Bapati 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;
- 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 den 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	Data Capaian Tahun Awa1	Target Akhir Periode Renstra	Sasaran	Indikator	Data Capaian Tahun Awai			Target		
<u></u>	_		2021	2026		7	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Meningkatkan pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rabuat Daarah	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Bask	Repada 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 untukmenentukan kebijakan yang merupakan kumpulan keputusan- keputusan. Secara rinci strategi dan kebijakan disajikan dalam Tabel TC-26

Tabel Tc-26 Rencana Program dan Kegiatan

	Visi	M EMBANGUN DESA M	ENATA KOTA MENU	JU BALANGAN YANG LEBIH MA	JU DAN SEJAHTERA
No	Misi	Meningkatkan kua	litas dan layanan b	irokrasi pemerintah sebagai a	bdi masyarakat dan abdi negara.
	Tujuan	Sasaran	Indikator	Stategis	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD Bagi Peningkatan Kapasitas / Kinerja DPRD	M eningkatnya kepuasan anggota DPRD temadap kinerja Se kretariat DPR D	Pelaksanaan Tugas	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		M eningkatnya fasilitas fungsi pembentukan peraturan daerah	Persentase Raperda yang di Perda	Menciptakan regulasi / produk hukum sesual dengan kebutuhan masyarakat	Optimalisasi kebera daan Tata Tertib DPRD serta terjalin nya 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 se cara menyeluruh di Sekretariat DPRD dengan menetapkan Program Penyusunan / Evaluasi Produk Hukum Daerah
4		M eningkatnya Fasilitasi Jaringan Aspirasi Masyarakat	Persentase kegiatan pen jaringan aspiras i asyarakat yang di laksanakan	Menciptakan jaringan aspiras i 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 dating 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

- Penyediaaan 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. Layananan Keuangan dan kesejahteraan DPRD

- Pengadaan dan Pemeliharaan Kebutuhan Rumah

9. Layananan 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

16. Pembahasan Kerja Sama Daerah

- Fasilitasi, Verifikasi ,dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah
- Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi

17. Fasilitasi Tugas DPRD

- Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
- Penyusunan Laporan Kinerja DPRD
- Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
- Fasilitasi Tugas DPRD

Tabel T-C 27

Rencana Pitigram, Kegistan dan Pendanaan Pirangkat Daerah Kabupaten Dalangan

Reloade (No. Westerland Reloade)

							Hericana Pegran		Yendansan Perangkat t DPRD Yabupaten Ba		Balangan										
						Indikator Kiraria Tuksan Sararan	DataCappi an Pad			ı			tan Keraneka Perenc						a Pada Akhir Tahur mitra Peranekat	Link Kerja Perantikat	
Tujuan	Sararan	Indikator Kirerja Tuluan Sacaran	Kode Programdar	Keglatan	Kineja	Program (Outcome) dan Kegistan	Tahun Awal	T	thun 2022	Tahu	n 2021	Tahu	in 2026	Tié	un 2025	Tait	un 2026		larch	Daerah	Lolari
		Injuripasai				(autput)	Perencanaan 202	l Target	Ro	Target	Ro	Taget	Ro	Target	Rp	Target	Bo	Taget	Rp	Personggang Javab	
		(3)	(4) (5							(10)	(11)	(12)	(E)	(14)	(15)	(16)	(17)			(20)	
(1)	(2)	(3) Indeks Kepunan	PROCRAM PEN	NINKG	1. Mesinglating authorizabilities	1.NEW SAKEP Setron	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(D)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20) Senepar	(21)
Moninglation	Meninglation Kualitas polegaran	Masyarakat (IKM)	DARKER KARTE		Linerja Selvetariat DPSD															Distinge	Program
Kepada Dewan	Kepada Devan	Polisyan an Nekrotartat DPRD terbadan	1					NEW DOVERS		NBM RW 70		Ntbi 80/172		Nts 10/174		NIMITOM75		NIM ROVE75			
Pervaldan Rakest Doroh	Pervaldan Raksat Durah	Devan Pervoldan																			
MANAGES SERVICES		Raigat Daorah					24,879,075,511	E	27,077,892,500		29.795,670,816	ļ	32,764,237,990		36,000,661,687		30,644,727,956		85313190,927		
					Administraci	2.a. Proceetase permenuhan administrasi Laporan heranome															
					Krisangan, Kepaganalan/karana dan Prawana																
						23, Propostav Permenhan Alministrasi															
						E opogamaian															
						2 z. Prozestate Permenhan Administraci Sarana dan Prozestate															
									ļ												
			11 Personal Pro-	emperer.	Tenedoga dolomo Beatra kega (PA) dip ma	Terrandop lichara des lapon Permuson des emba il tempo franças															
			Develop		SEP INC	Committee pergentination	101,000,00	0 1000	84,558,000	200%	M8,710,800	100%	B0(00) 100	200%	61,000,000	100%	46(42)68				
		 	Penyasanan Dok	men	Terredonya Dokumen Renutra	puntific Distance (Personal as SEPD			·····	·····		ļ				l					
			perencanaan per	ngkat daera	h dan Renja 90PD		23,630,0	0 2 Dokumen	55,460,000	2 Dolumen		2 Dolumen		2 Dakumen		2 Dokumen					
		 	Koordina i dan p		Terrsedanya Dokumen RKA dan	auntili Dikunerikki GuliPA					Ø.545.000		67,699,500		74,469,450		81,916,365				
			dokumen RKA-90		DPASIPD		2,12,0	0 4 Dokumen	λή κυμαιο	4 Dokumen	M.131300	4 Dokumen	Ø.94430	4 Dakumen	101,799,970	4 Dokumen	111.979.760				
			Koordinas i dan pe laporan capalan is		Terredianya Doksen Laporan SKIP dan DOP 9070	numbh biksanensageran Capazontowyadan. Kwandan															
			Articar real carll				101,005,0	0 200%	101,01,000	22 Bulan	202,539,500	2 Auton	222,798,250	12 Bann	245,070,375	IZ Bulan	289,577,613				
			12 Americantes	-	Terrelogo (pierre lappes	leghtitalige om idention om prispon															
			Processor Commit		in the paragraphic base per	incope (Cit)		12 Bolon		12 Bulan		12 Bulan		12 Builton		23 don					
							3,156 344,000	,	2,701,052,080		2 975,157,280		3,200,273,017		3.95,100,318		3,954,610,250				
			Penyediaan Gaji d ASN	an Tunjanga	n Tersedanya Anggaranuntuk Pembayaran Gajidan	Wakts Projection Copidan Turpogan de N		12 0 úm		IZ Bulan		12 Bulan		12 0 dan		IZ Bulan					
					Tunjangan ASN		3,140,094,000		2,629,192,000		2.000,111,200		3,181,302,417		1/09/454/20		3,849,400,124				
			Koordina I dan pi		Tersedimya Dolsamen Laporan Keuangan Akhir Tahun	cumble between aprical tealings of the blue		100%		1 (aparan		1 (aparan		1 (ageran		1 (approx					
			SIPID				900,000		42,800,000	- majorani	67,080,000	- majorani	52, 200,000	210,000	55,955,000	- naparan	62,663,490				
			Koordinas I dan pa Isooran kessangan	nyusunan samashana	Terredonya Dolamen Laporan Bularran dan Semederan	suntili trik umenta poras Rabinas / semedenas		100%		2 (000000		2 (aparan		2 (aarran		2 (approx					
			SIPO				4,000,000		29,060,000	2100000	E,966,0E	214444	E, 152,600	210,8101	38,678,840	2 inpurui	42,546,766				
			18 American Sept.	-	Tependage Associated Processes Expenses	Percentage Programma association percentage agency	624,000,000	1025	599,200,000	100%	459,124,000	100%	725,052,000	DAYS.	797,535,200	TAPS.	#77.2W.720				
					Prompter towns				277,244								,				
			Pergadan palak bereta attibut ke		Ternedianya Palaian dan a. Astibut ASN Lainnya	Percentur Pakaan darak dan ahibut lannya yang di orda kan	136,000,000	100%	zo,ooq ano	100%	as,ong our	200%	96,800,000	200%	205,480,000	100%	117,128,000				
			Dimbingen telek	mplementa		numbh ne yang mengkat pelathan	48,000,000	75 OK	519,200 and	75 CK	57,120,000	85 OK	628,232,000	85 CK	697,035,200	15 OK	760,140,720				
		 	Peraturan Perand		Tegenday Areis Ted	Colo princono ambiento de en													····		
		1	erei.		(Investopped Services)		1,381,131,400	12 Roken	2,410,889,000	12 Roken	2,451,977,900	IZ Balan	2917,175,690	12 Rolan	3, 200,893, 259	IZ Bilan	3,529,782,585		1		
			Penyedaaan		Tersedanya Komponen	Percentace to opcode dial sutak dan perenangan kangunan kantar yang terceba			1			İ				l			·····		
		1	instalasi listrik j banganan	penerangen kantor	instalasi Listra k/ Penerangan bangunan lointar	harmed and are again in the same		100%		100%		100%		20076		100%					
							102,693,400		50,017,000		55,018700	 	60,520,570		66,572,627	·····	73,229,890		ļ		
		1				percentia i pertalkimpersitäin leeja						l							1		
		İ	Penyediaan pe			Percentace Regardian Peralation Con perlengiapan Kantor		100%		100%		100%		200%		700%					
			primglep	n iener	petingkapat kartor		67,800,000		211,400,000		202,540,000		255,794,000		281,373,400		309,510,740				
		1				Persentisi pesisten den perlengkapan kintar vano daldakan															
			Penyedian bara	g cetalan d	an Tercedamp barang setakan	Percentage Salan of & Carpengar Carping			 	l		t				l			·····		
		l	brothi		dan penggandaan	di oriecalcan	EX ODD (PS	100%	78,000,000	100%	85300,000	100%	94,380,000	2007%	105,818,000	100%	114,199,800		l		
						Persential calabilities perganda a yang di	solveten		I	[l							l		
					Terrending below	custer						ļ				ļ			ļ		
		1				Wikits Projection falor bacam dan profusa providing undangan	140,100,000	12 Bulan	146A50000	12 Balan	287,375,000	12 Date	177,446,500	12 Balan	195,191,150	12 Bido	214,710,265		1		
		1			undangen				quoque								21.1/18/202				
			Peryelegga	aan rapat	Fad litasi rapat koordinad dan	overball Recitors corpor dank orders o yang di orderkan				<u> </u>											
			leordina i dan le	nulbil 97	D konsultasiSIPD							l							ļ		
		1				Persential makers indominum in yang cherdakan						l							l		
		 				JunishPeptiran drastue deshying	895,538,000	12 Belon	1,929,822,000	12 Balan	2 117,804,290	12 Balon	2,529,034,620	12 Balan	2,561,930,002	12 Bilden	2,818,131,890 -		····		
						diskerskin dilensik bitun													l		

			JunishPepkinin draschlim dieshyang									1			
			diskerskin delmask lifter With popular jacoprojenjenos												
	To Programs drong Mills Cornel Proceiping Drone (Proceiping Cornel	Mili Darrik Prosejing Dross President Dariel	presided and	12,550,000	1 Keptatan	50,000,000	1 Keptatan	.55,000 000	1 Keptata	.56,500,000	1 Keptotan	29,93q oan	1 Kaptatan	43,925,400	
	Pergodian Perakton dan meli lahnya	TerpenuhinyaPengadaan Pendiatan dan Minin Lahnya	Jumish perintan yang disedakan	32,550,000	1 Keptotan	30,000,000	1 Register	23,000,000	1 Kapistan	26,500,000	1 Keptatan	39,93q oab	1 Kapistan	43,925,400	
	Si Propriose na Promping De la Promosital Samul	Drawn President Caret	Bully requires one hearing lives reserved to lives	2,2%,865,800	12 Dubn	2,056,944,700	12 Baba	2, 262,659,170	12 Bahn	2,400,900,007	12 Biden	2, 297, 794, 86	12 Balan	3,011,572,78	
	Penyediaan jarakomunikar i samber dupa air dan litirik	Tersedanya jara komunikasi sumber dayaair dan listik	Will be Projection to a Control of Surface days for the Control	72,000,00	12 Dubn	723,000,200	12 Bake	795,800 Z20	12 liston	874,830,202	12 Dube	962,315,266	12 Balan	1,054,544,598	
	Penyedian jaraperaktan dan perlengkapan kantor	Tersedanya jara perabitan dar perlengkapan kantor	Will be Peryelisan asa Perlakan Perdatan dan perlegiapan kastor	20,000,000				-		-		-		-	
	Renyedisan jasa pelayaran umum kartor	Ternedianya jara pelayanan umum laintor	Will to projettian pra peligaranomon lanto												
			Junish PRED yng menemi fordrafun seust derger betan legs Junish peristan dar lensga leberation	1,540,863,980	12 fluite	1,533,944,300	12 lb/bn	1, 467, 138, 939	12 Balan	1,624,072,848	12 Bides	1,775,480 130	12 Balan	1,955,026,142	
			Junish A. K. Kertor ying distalasin												
	12 Providence Seng MS Sensk Provincy Street Providence	Proprietory array Mile Correl Proping Correl Proprietor Correl	Mails freelike oor kenny Mik Sensi Francisco Stevenisch Sensi	1,816, 814,000	12 Belon	£416,730,000	12 Bulan	3,978,403,000	12 Bulan	4,5%,244,800	12 Bulan	4,813,867,600	12 Bulan	5,295,250,788	
	Drughus I	Terusdanya juu pemelharaa	PROMERO PROMERSON (84) ENGLISO (64)												
	biaya pemeliharaan dan pajak Jendaraan perorangan dinas	biaya pemeliharaan dan pajal kendaraan perorangan di ras atau kendaraan di ras jabatan	Junishkerdinandna /julalanyang d palhas	614,584,000	100%	207,011q ano	2009%	227,784,000	100%	250,566,800	200%	275,623,480	1086	303,785,428	
	Pernelharan / Rehabilitad	Facilitad Pernel barram /	Jumbin kerdanan desa (Opsaktral yang di pelifasi Percetas Herda askalana da pagagaa												
	sarana dan prisarana gedang kantor atau bangunan lainnya	Rehald litari carara dan pracadana gedung laintor atau	petrog lamer												
			Junish Kampular yang di salalar	1,278,520,000	200%	3,409,650 mo	20026	3,750,613,000	20076	4 125,676,500	mons	4,558,244 (18)	200%	4,992,046,365	
			Jumbhalalelah skutoyang dedalan Jumbhgedung lanta yang mentapal pemalihanan sulmi barkas												
	18 legacou from posses incentració (60)	Interior inperior	Junishalal indular yang di palhasi Malis Angradasa layasas Shuragar asa Rendalbarasa (196)	43,000,000	12 buken	8.8,777,600	F2 bulan	99,555,500	12 bulan	£011,290,8%	12 balan	1, 112,419,986	17 bulan	1,225,641,984	
		i-e0	Percentian Project assistantian renal trangga jahatan	V.5,400,000	7270401	20,77,00	7270000	***************************************	72,000	(M1,2N)#	72700	1,112,111,100	A North	1,22,000,000	
	Pegalain dan Peneliharain Kebutahan Romah Tangga Penperandi RED	Fasitas Pengadai ndan Pemeliharaan Kebutahan Ruma Tangga Respesan (IPRD)	Junishpelengkipin serah jalalan/dina yang dalakan	43,000,00	10%	835,777,640	100%	919,355,360	100%	1.011290.006	20%	1,112,419.986	10%	1,223,661,964	
	19 Square American Sel	leterange leptoms	Junishrunsh drasyang mendipal pemelihanan sala/berkas Mada Menawasalan asa penganakan												
		************	With Projection Laborated the State of	14,859,277,512	12 bukun	14,510,751, ша	12 bakes	25,961,864,298	12 bulan	17,557,984,738	12 bolan	19, 513,785,20F	17 balan	21,245,148,521	
	Pwysiengo canadematra o besange 1990	Terodonya alimmatra o kwangan (1990)	OMO	14,462,777,312	10 Nulsa	1,5977,731,080	12 Abdan	15, 375,504,298	12 Midan	14,913,054,728	12 Malan	25, 40-4, 16sq 200	12 Militan	20,464,796,221	
Montreplatore	Proposition PERDA yang PROCESSAN DE RE NAVA	Faulras Pveyvda an Pakasan D was dan Arribut (IPRD)	ardiotianisa saig d wdaka: Protestam Néw Bolski Kopowan Mayoka	18,21,21	3 Palee	\$13,000,000	37bkr	516,30q 00P	#7tske	644,930,000	3 Plake	209,424,000	3/take	780,565,300	
Moningiation Kinerja Dovan Kinerja Dovan Forwiddan Raigat Dierah Raigat Dierah DPUD mend derenn	Balkan PELASANNA TEVAS BAN 2 PENAS BRID	MENINGKTIKANIK ISE TIAS PELAYANAN PEMENLIHAN PENEESAHNIN PRODUK HUKUM DARBAH	(IKM)		Dolk (Internal 70)	12,759,679,540	BOU minimal Balk (Tetherval 73)		(Interes 75)	15300.202.105	RM minimal Balk (Interval ID)	IGNZGNIAN	IXM minimal Balk (Internal BS)	100/minimal floik (internal 05) 27,919,296,756	Dream 040 Penedilan substalege Rakyat Derah
	Calogun Fael Ital	MENINGUITIANKURLITAS	DUH DROD DANGSAMPAKAN 16 BAWA N HUKUM PRESENTAGE KEGATAN DPRO YANG		DON		100%		100%		100%		200%	1096	
	Pelaksanan Tugus Bungs DPRD	PELAYANAN PERLEKAS KEGUTAN DIPID	TERPUBLIKASI DAN TERAKES OLEH RUBLIK PRESINTASE RIMENUMAN DOKUMAN		20%		100%		100%		100%		200%	100%	
		MENINGUTKANK LINLITAS LAYANAN PELAKSANAAN TITOSE DERDOMAN	PRODUCTION MEMBERS CONTINUES PROCESS INCOMPROSESS MEMBERS ON DISSESS		200%		100%		100%		100%		20%	10%	

		PENSHWASW				1			I				ſ	I	
		PENDANGJINAN	PIRK DETAGE PERMINANAN DOKUMEN PIRK DEN DOMBERS AND DOKUMEN		200%		100%		100%		1026		200%	100%	
			Particular recognition and account												
 		MENINGUTNYA													
		PEMENUM NA SYRASI	PRESENTASE ASPIRAS INA SIA RIKAT YA NG DIARAT DI ANDIMO DIPE DIRAHAS E DIEH DPRO		200%		1036		100%		1026		200%	10%	
		MASYARAKAT													
	27 President de la Propieta Compi des President (PEE)	Tennalisga Peras aus Perasaran DSD	Compared to the second of the												
			t-i-		200%		200%		100%		2006		200%	100%	
				4,094,208,300		4,507,549,600		4920,304,540		5,490,105,016		500,546,528		6,599,503,209	
	Penyusunan dan Pembaharan Program Pembentulain	Tenedanya dikumen Propempeda	Peretace latan / Orb Program Michemikan Peraturan Darish	123432	100%	001,349,400	200%	88,483,240	100%	98,01,561	200%	1,006,594,720	100%	1,173,254,392	
 	Peraturan Daerah														
 						<u> </u>									
	Perebaharan Rancangan Peraburan Daerah	Hapiit permanai an rancangar perda	tumbh Kancargan Pwaturandawah yang telah dibahas oleh Konsa / Pansas Kaperda	23/03/77/000	6 Narioh	3,36,974,000	7 Nadah	3,680,671,400	7 Nordrah	4,049,008,540	R Nadah	4.64,022,390	R Nedob	4,900,304,613	
						1									
 	Penyelenggaraan Kalan	medindation	Percenturper process balan processing												
	Peruntang-Undangan	-	Ledige	17,81,80	3 legistari	171,051,200	3 koptatan	190,162,920	3 keetatan	205,079,212	3 logistan	27,577,133	3 legistan	250,644,987	
 	Penyusunan Tata Terab D/RD		numbin peretagan fara featis (1990)			I	2 Keetstan	230,000,000	I				[I	
	Fax Bhaid Pernyusunan	TersusunnyaDolsamen Naskat	nuntih radah akatenik Rusangan Historia			1			İ		t		l		
	Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Alguderrik	Akademik Rapendal nistiaf DPRD	Davidsout DAD	130,000,000			2 nakah					20454270			
 	27 Periodo de Priprios	Introduction initial	1. Mesan traspaninana n do rathan		1 marksh	200,170,000	2 nakah	200,907,000	2 narioh	227, 685, 700	3 naileh	20,851,210	3 nakah	275,699,697	
	Aggree	ergprom	PIRENTA NAMI PROGRAM HEMINAGUN AN	26(00)000	200%		200%		200%		2026		200%	100%	
 										277.090.400		DRAMAR.		450.217.778	
			2. PERSON TASE PRINTED PRINTED DOCUMENT PRINTED REPORTED ANGEN CONTRACT												
	Pembaharan KUA dan PP AG	Rapat pembahasan KUA dan PPAS	mantah nersirankapat pentuhakan etua dan 1916	5/10/00	2 Keglatan	46,160,000	2 Kegistan	50,776,000	2 Kiglatan	75,853,600	2Xieglatan	61,438,980	2 Keglatan	67,582,856	
 	Pembahasan Perubahan KLA dan Perubahan P PAG	Repat pembahasan perubahan	rumbh rotsie eKspat pembahacan perubahan Ksat dan Pras	45020			2 Kegbitan		2 Kigistan		2Xegistan		2 Kegtatan		
 	Pentahwan APRO			454,41	2 rogan	64,100,00D	2 roguesa	49,510,000	2000000	51.X1.000	27.0EGENT	50,697,100	2 Augusta	64,564,000	
	Pendangan AHED	Rapat pembahasan ARID	numbb remire Kapat pentuhaca setPRD	4550,000	4 Keglatan	92,144,900	4 Kegistan	90,359,290	4 Kigistan	90,395,200	4Keglabin	109,334,729	4 Keglatan	120,260,202	
	Penbahwan APB D Pesbahan	Rapat pembahasan APSD Pembahasan	numbh nemirokapat pentuhacan APRD Pendahan	4,50,00	4 Keetstaa		4 Kegistan		4 Kigistan		(Keglatan		4 Kegtatan		
 	Pembahasan Laporan Semester		meth otherway perbalance			72,250,000		7475,000		E7,622,500		95,164,750		105,781,255	
 		nemerker	outsta	428,81	4 Kegtatan	18,600,000	4 Kegistan	20,460,000	4 Keglatan	2,76,000	(Keglabin	24,756,640	4 Keglatan	27,232,20	
	Penbahasan Perbanggungjayaban APSD	Rapat pembahasan pertanggung asaban APSD	petaggagasalan PRD	19800	2 Keglatan		2 Kegistan		2 Kiglatan		2Xieglabin		2 Keglatan		
 	22 Pergraman Perjangunan	Medigistaya fadibid oper	productioning payables			84,25Q.00D		41,675,000		51,917,500		58,896,790		64,795,615	
	Prescription	lings	errogen bek	S4Q 197,500	100%	223,005,020	100%	234,305,500	100%	257, 736,050	100%	203,503,625	100%	211,86Q@1 200%	
	Pengawasan Unisan Penerintahan tidang	Ragat kerja bidang pemerintahan dan hukum	Persent me pergawasan ti dang pemerintahan dan hulum	22.020	200%		1006		100%		10%		200%		
 	Pemerintahan dan Hulsum Pengayaran Ungan	Raget Kerla Vascan	Percentage Percewagen Unitan			32,000,000		T-200,000		38,770,000		42,592,000		46,851,200	
	Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Pen eintshan liidang Infrastrukur	Pen eintakan Bidang Infrastruktur	6,53,00	200%		100%		100%		1026		200%		
 	Decomposano Uros no	Raget Usuan Pemelitahan	Persentana Pengawanan Urunan			30,190,000		30,209,000	ļ	E 29,900	 	40,182,890		44,201,179	
	Pemerintahan Bidang Kesejat teraan Ralgot	Biding Kesejalteraan Rakyt	Pemeintahan Bidang Kesejahteraan Raliyat	8(75)(00	200%		100%		100%		1086		200%		
 	Pengawasan Unikan	Rapat Pengewasan Ususan Penerintahan Bidang	Persentase Pengawasan Urusan			30,400,000		TIANDOE		E 201,000		40,462,400		44,500,000	
	Pemerintahan Bidang Perekonon ian	Penerintahan Bidang Penelipnan lan	Pemerintahan Bidang Perekonomian	87500	200%		100%		100%		1036		200%		
 			Persentase Pengawasan Unasan Penseintahan Bidang Sumber Daya Alam			30,190,000		30,209,000	 	II, 529,900		40,182,890	····	44,201,179	
	Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Penerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Pemetrotian Bidang Sumber Daya Alam	628,80	200%	30,190,000	100%	30,209,000	100%	16,529,900	1036	40,182,890	200%	44,201,179	
	Pengawasan Tindak Lanjut Hasi Pemerikasan Laporan Kesangar	Raget Pengewasan Tindak Lankstitasi Pemerikaan	Jumbh noblen Rapat Pergawasan Persentase Pengawasan Tindak Lanjut Hasil			T			I		Ī			l	
	oleh Badan Pemerikaa Keuargan	Laparan Keurngan oleh Baden Peneriksa Keuangan	Pemerikasan Laporan Keuangan dish Badan Pemerikas Keuangan	15,900,000	200%		100%		100%		1036		200%	1	
						9,140,000		10,054,000	<u> </u>	11,059,400	L	12,165,340	L	13,301,074	
	Pengavasan Penggusaan Anggaran	Rapat engawasan Penggunaen Anggaran	Percentake pengawakan Penggunian Anggalan	498,00	200%		100%		100%		1026		200%		
 	Pembahasan Laporan	Raget Pembahasan Laponn	Persentare Pembahasan Laparan			28,520,000		38,377,000	 	38,509,200	ļ	37,960,120		41,754.102	
	Pertanggungjayaban Kepala	Katarangan Perbangangkanahan Kecala	Keteangan Pertanggungjawahan Kepala Dawah	diam.	200%		100%		100%		10%		200%		
 	Doesh of Property Execute (PS)	Doesh Ingradius prosection	Projection Appeals (IVE) yang project					NALIZER.				29,781.125.		22,750,700	
		Experiencies:	conflict freeigi des tepeda.	168185000	1076	r moorson		2112.019.500	100%	2770 754450	100%	2 55 579.05	100%	2.011.137.005 9095	
 	Disease COME	redirect speciments	Mexicgisties 10M (MC)					A. WATER SER.				AWARINE			
						<u> </u>			J. Genioran		<u> </u>	l	L	<u> </u>	
	Birn birgan Telesis DFRD	Federal garage services	Percentain regards DMD yang mentils certificat cangar balk	605,00,000											
 	Publikasi dan Dokumentasi	Terbit sananya legiatan	Percentage to the best will as one to the last to the		25 OK	#4,200,000	25 OK	90,000	250K	105 \$2,000	ZOK	1 163,560,200	2500	1,279,916,200	
	Devon	publikasi dan dokumentasi DPRD	0 dunwersu		200%	794,640,000	200%	aminene.	100%	AB, 914,400	200%	977,805,84D	100%	1,075,586-04	
 								- MACIONIAN	I	- M. M. C. M. C.				LMichaelell.	L

 l				Total Colors		T	l		T		l		[T	
 						I									
	Peopediaan Kelompok Pakar dan Tim Jibil	Tersedianja Kalompoli pakar dan Tin Alti	Junior Kalengan Panar												
 	Picyedauc Tecago A Bi Fraig.	Terasciacya Timaga Abil Fiaka				-			2 Keet about	30,000,000			ļ		
			Justin firego/follyargelma of						3 Kegtatan	100,000,000					
 	Penyelenggaraan Hubungan Manyaraiat	Facilitari Denger Pendapat	Provides fedition spirit despir problem												
 	TOTAL METALE		- a section assessed report config. for English	1 (29)00	100%	123,500,000	200%	12,050,000	100%	149,455,000	200%	E4,379,570	100%	190,916,750	
						l							l		
	Penyusunan Program Kerja DPRD	Fasilitasi ragat penyusunan Propra Kerja DPRD	Percentace facilità o programma ca par progra keya 0960		100%	107.705.000	200%	205.475.500	100%	227, 123,050	200%	209,035,375	100%	274.010.001	
 				245,945,000		1									
 	D Personal and Personal Printers	Terrorem and a del				ļ									
	ApireiMagerier	phine OPE yang alcompales in largests	PRESENTASE ASPRASTEM SITERATE TO AG O ARRT OF ARD MODERNO'S RAHAS JOSENO PRO												
 	Kunjungan Kerja dalam Daesah		Percentair Schoolingstankungsgan bega	901,400,000	100	1.027,973,000				1.241.817.330.		1.8823200		1.505.055.209 NON	
		Kunjungan Kerja dalam Dawah													
				400,00	200%		100%		100%		1006		200%		
 	Penyusunan Polois-Pok di	Terbiganomarage				57,000,000		(2,700,000		@.W0,000		75,957,000		83,653,200	
	Plikan DPRD	Persusuran Polok Pakak	Percentase facilità o peny sourain politic pulcilic più an DPRD	2(38)80											
 	Pelaksanan Rema	P Nan DPRD			100%	39,200,000	200%	6,120,000	100%	67,612,000	200%	52,175,200	100%	57,392,700	
	Pedespropo Reme.	Terberananya kepadan reses.	Percentage Radits of News, yang terbit dara	83030000											
 	Ja Perassonen dan		heads operated Repaired at the		100%	91,773,000	20%	1,028,950,300	10%	1,177,45,330	20%	1,20,189,85	10%	1,364,200,009	
	Pengawasan Rode Enit DPRD	C SY OP RD	040						2 Dokumen					200%	
										24,000,000					
			rumbi totule kapat Penyucusan tote (hik DHKD												
 									2 Kull	12,000,000					
	Pengawasan Katin Dilk DPRD	T ersedianya bahan pengawasan Kode Elik DPRD	rumbh Dikumenkatan Pengawa an tode (hik DHKD												
 						ļ			2 lot	12,000,000					
	Is resident transmission	Tennaloga Disensa Emje Tennaloga (mesi)	recorder labore top care and seem paget objet	286 \$0,000	100		100%	329,932,500	200%			30748.32		429,822 Ed	
 	Facilities, swifflest year	FediteCrap#	Aveid Spiners appli	296,30,000	2000	203,575,000		32342340		25, 25,750	100%	20,762,72	100%	4.002/4 Da	
	Lacronal perotujas Leistopas aprob	Fedbelprofiled as Logstedprofiles					I dokumen	20,000,020							
		injernosmot													
	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Tersusumya Bahan Komunikas dan Publikasi	ti Percentase delumen Kahan Komunika o dan Publikan	28/30/00		T									
 					100%	Z0.575.000	DON	372,932,500.	100%		XXX	30,768,325.		429.823.758	
 t	32 Facilitac FagacOPED	Tetavaraje lapona klavje	Percentage (Indited Lagrance Lagrange)			·	·								
		040			100%		200%		100%		200%		100%	200%	
 	Koord rasi dan Konsultasi	Terbigannya legistan	Provide Nation Inches de Incatas	1,879,364,000		2,990,022100		43802200		4,827,982,791		\$ 200,726,020		SA11,794,07	
	Pelaksanaan Tugas DPRD	koordinasi dan kansultusi	pelaktanaan tugat DPMD	1,550,799,000		1									
 		Terredanya bahan Laporan			100%	3,557,712,100	100%	390,48330	100%	4,300,001,641	200%	4705,314,035	100%	5,200,046,306	
	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Tersedanya bahan Japoran kinerja DPRD	turité bikurrentaporan	540,00	4 Dokumen	52,565,000	4 Dokumen	57,021,500	4 Dokumen	G. (03),650	4 Dokumen	69.964.025	4 Dokumen	76.960.417	l
 	Fasiltari Pelakanaan Tugas	Rapat Badan Musyawarah	Percentas Fadras Rojatka Gridinoja valdi:			57,565,000	4 unumen	592150	- CLINCOTTER	54. BL 1850	- LINGSTON	SWINDER DE	- LOCATION	1ESSECTATION OF THE PROPERTY.	
 	Radan Musjawarah			947,00	100%	82,500,000	200%	90,750,000	100%	9,95,000	200%	109,007,500	100%	120,780,20	
	Facilitari Tugas DFRD	Terbicananyakegatan paripumaDRD	Percentace Racitac (Ligal DHRID	207,000,000		1			1						
I		Tabber			100%	297,250,000	100%	335.975.000	100%	359.672.500	200%	305,639,730	100%	435203755	I
				32,860,766,312		39,307,562,000		43271,318,205		40,070,450,093		52,880,295,102		57,594,124,622	
													Parlinging	2025	
														Retail DPRDB dancer	

DH. YULIANSYAY, MUAP NIP.1900012 199303 1 0 D

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:

Tabal TC-28
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJIMD

No	in dikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target 0	lapa lan Seti:	ap Tahun		Kondid Kinerja Pada Akhir Tahun Periode
		20 20	2 021	2022	20 23	2 024	20.25	RP.JMD
1	Pesentase Raperda yang dibahas DPRD	43%	45%	4 9%	50 %	53%	55%	52%

BAB 8

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 ini merupakan dokumen perencanaan yang disususn dengan enjabarkan dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan tahun 2021 – 2026 dan merupakan rangkaian rencana dan kegiatan yang mendasar di 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

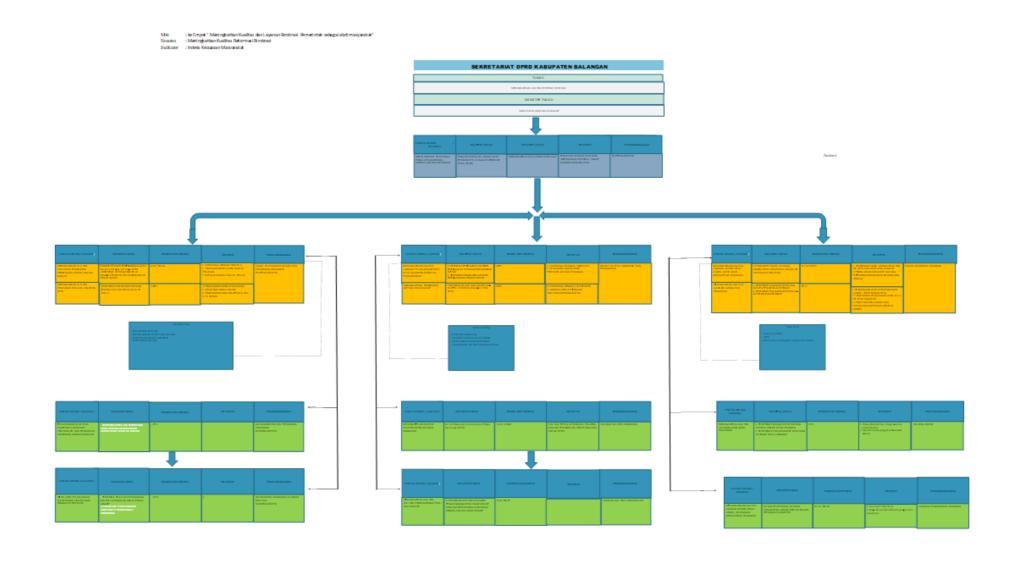
Sekretaris DPRD

Kabupaten Balangan

ARDIANSYAH, S.AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19620718 198302 1 004



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)	PENA NGGU NG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELO N I	l				
1	Meningkatkan Pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Makna Indikator: Survey terhadap tingkat kepuasan anggota DPRD menunjukan komitmen untuk terus memacu peningkatan kinerja pelayanan 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	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD
			Cara Perhitungan Indikator : Suvey IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) (Tingkat Kepuasan Anggota Dewan Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD)		

NO	KINERJA U TAMA	IND IKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SU MBER DATA
ESSELON II	ı				
1	Meningkatnya pelayanan pelaksanaan tugas DPRD	Tersedianya Perda dan Peraturan DPRD	Makna Indi kator: Seluruh kegiatan Kedewanan meliputi kegiatan Hukum Perundang- undangan, Risalah, persidangan dan Publikasi Kegiatan DPRD berdampak pada meningkatnya kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah. Alasan Pemilihan Indikator: Untuk Memfasilitasi seluruh kegiatan pendukung Tuga dan Fungsi DPRD	Sekretariat DPRD S	Sekretariat DPRD
		2 Pasilitasi Pengawasan Kode Etik DPRD	Cara Perhitungan Indikator : PERSENTASE MEMFASILITASI RAPERDA Jumlah Raperda yang dibahas Jumlah Total Rencana Rancangan X 100 %		
		3 Terpenuhinya peningktakan kapasitas DPRD	2 Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD Jumlah laporan pengawasan kode etik DPRD Jumlah Kode Etik DPRD x 100 % 3 NILAI KOMPONEN IKM LAYANAN KEGIATAN DEWAN Jumlah Anggota Dewan yang mengikuti		
		4 Tersedianya Dokumen Kerja Sama antar daeral	Jumlah Anggota Dewan x 100 %		
		Tersusunnya Iaporan kinerja 5 DPRD	5 PERSENTASE KEGIATAN FASILITASI TUG AS DPRD Jumlah Kegiatan Fasilitasi Tuqas DPRD yang terlayani Jumlah Rencana / sasaran kegiatan X 100 %		

NO	KINERJA UTAMA		IND IKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PEN ANGGUN G JAWAB	SU MBER DATA
ESSELON I		1	I .	lakna Indikator : Seluruh Layanan Kegiatan Penganggaran,Pengawasan dan spirasi Masyarakat terfasilitasi dengan baik.		
1	Meningkatnya pelayanan pelaksanaan tugas DPRD		Dokumen Kebijakan Anggran	lasan Pemilihan Indikator : Untuk Memfasilitasi seluruh kegiatan pendukung Tuga: an Fungsi DPRD	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD
		2	Meningkatkan Fasilitasi rapat kerja	.1. Cara Perhitungan Indikator : Prosentase do kumen kebijakan anggaran yang disepakati bersama Jumlah Do kumen Kebijakan Anggaran yang di sepakati Jumlah Dokumen Anggaran Seluruh SKPD x 100 %		
		3	Tersusunnya Poko k- Pokok Pikiran DPRD yang disampaikan ke Bapeda	Prosentase do kumen Kebijakan anggaran yang disepakati bersama Jumlah Dokumen Kebijakan Anggaran yang disepakati Jumlah Dokumen Anggaran Seluruh SKPD x100 % 2 prosentase Rapat kerja yang difasilitasi dengan baik Jumlah rapat kerja yang di fasilitasi Jumlah Rapat kerja x100 % 3 prosentase Pokir DPRD yang disampaikanke Bappeda Jumlah Pokir DPRD Prioritas yang disampikan ke Bapeda Jumlah Pokir DPRD per masa sidang x100 %		

NO	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENA NGGU NG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON II						
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Setwan	1	N ilai 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 Nilai Hosil Evaluasi Akuntabilitas = Sekretariat DPRD kab.Balangan Poin		
3	Meningkatkan Pelayanan Sarana dan Prasaranan Administrasi Perkantoran	3	Persentase Layanan Kegiatan Sarana dan Prasaranan Sesuai kebutuhan	NILAI KOMPONEN IKM LAYAN AN KEGIATAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN Survey IKM Tingkat Kepuasan Dewan Terhadap Pelayanan Perencanaan dan Keuangan = 100 % PERENTASE PENYERAPAN ANGGARAN SOPD Jumlah Serapan Anggaran		

NO ESSELON IV	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA			
1	Memfasilitasi dan Menganalisa Kajian Hukum Terhadap Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Daerah		Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Makna Indikator: Rapat - rapat Hukum dan Perundang - undangan untuk Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang di tetapkan dalam Propemperda Alasan Pemilihan Indikator: Rapat - rapat Hukum dan perundang-undangan yang di fasilitasi untuk menghasilkan Raperda yang di Finalisasi Cara Perhitungan Indikator: • Jumlah Fasilitasi Rancangan Pembentukan Produk Hukum Daerah • Jumlah Bahan Rapat yang tersedia	Hukum dan Perundang- undangan	Sekretariat DPRD			
DENUTIASAN PENANGGUNG									
NO	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	JAWAB	SUMBER DATA			
ESSELON IV	ESSELON IV								
1	Memfasilitasi dan Mempublikasi kegiatan Tugas dan Fungsi DPRD	1	Jumlah Fasilitasi Kebutuhan Kegiatan Penunjang Tugas dan Fungsi DPRD	Makna Indikator: Pelayanan Fasilitasi Peningkatan Kapasitas, Publikasi Dokumentasi Kegiatan DPRD Alasan Pemilihan Indikator: Pelayanan Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD dan Fasilitasi Publikasi Dokumentasi Kegiatan DPRD yang telah di Publikasi Cara Perhitungan Indikator: Jumlah Fasilitasi rapat-rapat DPRD Jumlah Publikasi Kegiatan DPRD	Risalah ,Persidangan dan Publikasi	Sekretariat DPRD			

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENA NGGU NG JAWAB	SUMBER DATA					
ESSELON IV										
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan Distribusi Surat Menyurat	Makna Indikator : Administrasi Kepegawaian Hendaknya Berjalan Sesuai Aturan Alasan Pemilihan Indikator : Administrasi kepegawaian Terlayanai dengan baik							
			Cara Perhitungan Indikator: Persentase Pelayanan Distribusi Surat Menyurat	Kasubag Umum	Sekretariat DPRD					
2	Menyusun Data Kepegawaian, Evaluasi, Serta Administrasi Kepegawaian SOPD	Persentase Dokumen Laporan disampaikan tepat Waktu	Cara Perhitungan Indikator: Persentase Pemenuhan Pengurusan Administrasi Kepegawaian PNS SOPD Jumlah Pengurusan Administrasi Pegawai x 100 % = n							
3	Melaksanakan Peningkatan Kapasitas SDM	Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan/Bimtek	Cara Perhitungan Indikator: Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan / Bimtek PNS SO PD Jumlah ASN yang memiliki sertifikasi Keahlian × 100 % = n							
4	Merencanakan dan Mengadakan Sarana dan Prasarana	Jumlah Aset yang tercatat Persentase Dokumen Terkait Sarana dan prasarana di sampaikan tepat waktu	Makna Indikator: Administrasi Barang milik daerah yang tercatat dengan baik Alasan Pemilihan Indikator: Pelayanan urusan rumah tangga kantor terlayani dengan baik Cara Perhitungan Indikator: • Jumlah Aet yang tercatat: • Persentase Dokumen terkait sarana dan prasarana di sampaikan Tepat waktu: 100 % Terdiri dari 3 Dok (CALK, Neraca, KIB)							

NO ESSELON IV	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENA NGGU NG JAWAB	SUMBER DATA
1	Memfasilitasi dan Menganalisa tindak lanjut pembahasan anggaran	1	Jumlah Fasilitasi Rapat Pembahasan Anggaran	Makna Indikator: Rapat - rapat Pembahasan Anggaran Alasan Pemilihan Indikator: Rapat - rapat Pembahasan Anggaran yang fasilitasi untuk menghasilkan Nota kesepakatan Keuangan. Cara Perhitungan Indikator: Jumlah Fasilitasi Rapat Pembahasan Anggran Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat	Kasubag Fasilitasi Penganggaran	Sekretariat DPRD
NO ESSELON IV	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator)	PENA NGGU NG JAWAB	SUMBER DATA
2	Memfasilitasi dan Menganalisa tindak lanjut Pengawasan dengan Mitra Kerja Memfasilitasi Penerimaan dan pengelolaan Aspirasi	2	Jumlah Fasilitasi Rapat Pengawasan dengan mitra kerja Jumlah Aspirasi yang sesuai kewenangan	Makna Indikator: Rapat - rapat Pengawasan dengan Mitra Kerja Alasan Pemilihan Indikator: Rapat - rapat Pengawasan yang fasilitasi untuk menghasilkan Cara Perhitungan Indikator: Jumlah Fasilitasi Rapat Pengawasan Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan Rapat Jumlah aspirasi yang sesuai kewenangan	Kasubag Fasilitasi Pengawasan	Sekretariat DPRD

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026