



# RENSTRA 2021 - 2026 REVISI SEKRETARIAT DPRD



Penyesuaian PK  
Perubahan 2024



## **KATA PENGANTAR**

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

Rencana Strategis Penyesuaian 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.

Dalam Penyusunan Rencana Strategis awal telah melewati beberapa hasil evaluasi dari SAKIP Sekretariat DPRD setiap tahunnya dan diantara hasil Laporan Evaluasi Akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Balangan belum sepenuhnya menggambarkan tujuan sasaran yang selaras serta perhitungan target capaian renstra yang dapat disesuaikan dengan hasil yang telah di capai sebelumnya.

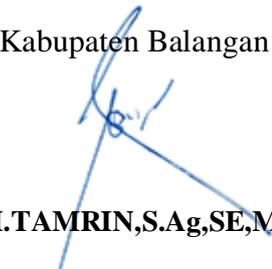
kami sadari masih jauh dari kata sempurna, namun demikian kiranya dapat dijadikan pedoman khusus bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan dalam menetapkan skala prioritas program / kegiatan guna meningkatkan efesiensi dan efektivitas.

Semoga dengan pendekatan Rancangan Rencana Strategis Penyesuaian ini dapat menggambarkan keselarasan 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 Penyesuaian Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026 kami sampaikan dengan harapan adanya saran, petunjuk dan bimbingan sehingga Rencana Strategis Penyesuaian tahun 2021 - 2026 ini dapat lebih baik lagi.

Sekretaris DPRD

Kabupaten Balangan



**H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

**Pembina TK I / II B**

**NIP. 19731224 199403 1 007**

## DAFTAR ISI

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

*Rencana Strategis Penyesuain Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026*

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 Penyesuaian 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 Penyesuaian ini Sekretariat DPRD Balangan Menyusun berdasarkan program , kegiatan dan sub kegiatan yang telah di mutahirkan yang akan di laksanakan oleh Sekretariat DPRD Balangan pada tahun berikutnya sampai habis periode renstra 2021 – 2026 .Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat DPRD merupakan unsur pendukung 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 , kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Penyusunan RenstraPenyesuaian SKPD di maksud berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah daerah ( RPJMD ).Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( RKPD ) yang merupakan penjabaran RPJMD dengan menggunakan bahan Renja SKPD untuk jangka waktu satu tahun mengaju pada Renja Pemerintah. Renja SKPD merupakan penjabaran dari Renstra Penyesuaian SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program , kegiatan dan sub 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 Penyesuaian Rencana Strategis Sekretariat DPRD Balangan Tahun 2021- 2026 adalah :

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kaliman Selatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265 ) ;
2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 );
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 5 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 );
4. Undang – undang Republik Indonesia nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4221 );
5. Undang – undang nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. 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 );
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ( lembaran Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 140, tambahan lembaran negara Republik Indonesia 4578 ) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 19, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4815 );

9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817 );
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah ( lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 );
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 -2019 , ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 3 );
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional ( RPJM Nasional ) Tahun 2020 – 2024;
13. Intruksi Presiden nomor 9 Tahun 2000 Tentang pelaksanaan Pengarusutamaan Gender ( PUG ) dalam Pembangunan ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517 );
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang pelaksanaan PUG dan Focus Kepada Perencanaan dan Penganggaran yang responsive gender ( PPRG )
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang pedoman penyusunan , pengendalian dan evaluasi rencana kerja Pembangunan daerah tahun 2015 ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 tahun 2019 Tentang kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformas Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang hasil verifikasi dan validasi pematkhiran kalsifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi , validasi dan inventarisasi pematkhiran kalsifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan Pembangunan dan keuangan daerah.

21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang perubahan atas keputusan Menteri dalam negeri nomor 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi , validasi dan inventarisasi pemutakhiran kalsifikasi , kodefikasi dan nomeklatur perencanaan Pembangunan dan keuangan daerah.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan nomor 3 tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Balangan ; ( Lembaran Daerah Kabupaten Balangan no.03 Tahun 2008, tambahan lembaran daerah no.02 tahun 2008 ;
23. Peraturan Daerah nomor 9 tahun 2010 tentang perubahan atas peraturan daerah kabupaten balangan nomor 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan.
24. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan organisasi perangkat daerah ( Lembaran daerah Kabupetn Balangan Tahun 2016 nomor 14 );
25. Peraturan Daerah kabupaten Balangan nomor 2 tahun 2021 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Balangan;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2021 tentang rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Tahun 2021- 2026.
27. Peraturan Bupati Balangan Nomor Tahun 2023 tentang penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud Penyusunan Penyesuaian 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 Penyesuaian (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN,**

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

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

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

##### **BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
- 3.4 Telaahan Renstra Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

##### **BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (Tabel IV.1)

**BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

**BAB VI : PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN**

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

**BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

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

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

**BAB VIII : PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Tugas,

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

##### 1. Tugas Pokok

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

##### 2. Fungsi

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan mempunyai fungsi :

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

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

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

Rencana Strategis Penyesuaian Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

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

**Struktur Organisasi Setwan**

NO.	NIP	NAMA	JNS. KEL	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JABATAN	PK,IKI PELAKSANA 2022	PK IKI PELAKSANA 2023	KETERANGAN	TEMPAT / TGL. LAHIR
1.	197312241994031007	TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP	L	PEMBINA TK I (IV/B) TMT : 01 April 2020	SEKRETARIS DPRD TMT : 11 Oktober 2022				BATUMANDI / 24 Desember 1973
2.	197009291993021003	MULIADI, S.Pd, MM	L	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 Oktober 2011	JF ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA TMT : 04 November 2022				INAN / 29 September 1970
3.	197111102006041008	H. HASAN NOR ARIFIN, S.H, M.H	L	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 April 2020	KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN TMT : 30 Mei 2022				AMUNTAI / 10 November 1971
4.	197710302008012015	MILIYANTI, S.Ag, M.Hum	P	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 April 2020	JF PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA TMT : 31 Desember 2021				TELAGA SILABA / 30 Oktober 1977
5.	196705151991031019	ABDELANSYAH, S.Sos	L	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 April 2022	KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN TMT : 26 Agustus 2021				HALONG / 15 Mei 1967
6.	197809052000122001	RISNA HARTINI, S.Sos, MM	P	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 Oktober 2022	KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN TMT : 26 Agustus 2021				LAMPHONG / 05 September 1978
7.	197910232008011009	BUDI ANSARI, SE	L	PENATA TK I (III/D) TMT : 01 Oktober 2017	JF ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA TMT : 04 November 2022				PARINGIN / 23 Oktober 1979
8.	197610232005011004	RAKHMAD MAWARDI, S.Sos, M.Sos	L	PENATA (III/C) TMT : 01 April 2021	JF ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA TMT : 04 November 2022				LAMPHONG / 23 Oktober 1976
9.	198407212010011014	HENDRA SURYA GUNAWAN, A.Md	L	PENATA (III/C) TMT : 01 April 2021	JF ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA TMT : 04 November 2022				GARUT / 21 Juli 1984

NO.	NIP	NAMA	JNS. KEL	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JABATAN	PK,IKI PELAKSANA 2022	PK IKI PELAKSANA A 2023	KETERANGAN	TEMPAT / TANGGAL
10.	198403102007012008	Hj. SALASIAH, S.Sos	P	PENATA (III/C) TMT : 01 Oktober 2022	JF ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA TMT : 04 November 2022				USIH / 10 Maret 1984
11.	198601192010011015	ABDUL HAMID, A.Md	L	PENATA MUDA TK I (III/B) TMT : 01 Oktober 2020	BENDAHARA TMT : 27 Agustus 2021				AMPAH / 19 Januari 1986
12.	198007212007011009	IRIANTO, S.Sos	L	PENATA MUDA TK I (III/B) TMT : 01 Oktober 2022	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN TMT : 27 Agustus 2021				BATU MERAH / 21 Juli 1980
13.	198305102007011002	H. ENDERA WAHYUDI, S.Sos	L	PENATA MUDA TK I (III/B) TMT : 01 Oktober 2022	PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN TMT : 01 Desember 2021				PARINGIN / 10 Mei 1983
14.	198012012009032010	ERMA RAKHMAWATI, S.A.P	P	PENATA MUDA (III/A) TMT : 01 April 2020	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TMT : 27 Agustus 2021				BANJARMASIN / 01 Desember 1980
15.	199109302020121009	SEPTIAN SYAFAAT ADI NUGROHO, S.I.Kom.	L	PENATA MUDA (III/A) TMT : 01 Desember 2020	ANALIS PUBLIKASI TMT : 27 Agustus 2021				BALIKPAPAN / 30 September 1991
16.	199709052022022002	SUSANTI, S.H.	P	PENATA MUDA (III/A) TMT : 01 Februari 2022	PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN TMT : 01 April 2022				BALANGAN / 05 September 1997
17.	197909152006041021	FAHRUL ROJI	L	PENATA MUDA (III/A) TMT : 01 April 2022	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 27 Agustus 2021				BARABAI / 15 September 1979
18.	197907062007011010	BARKATULAH AMIN	L	PENGATUR TK I (II/D) TMT : 01 April 2019	PETUGAS PROTOKOL TMT : 27 Agustus 2021				LAMPHONG / 06 Juli 1979

NO.	NIP	NAMA	JNS. KEL.	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JABATAN	PKJKI PELAKSANA 2022	PK IKI PELAKSANA 2023	KETERANGAN	TEMPAT / TANGGAL
19.	197007182008011013	AKHMAD SUHAIMI	L	PENGATUR TK I (I/VD) TMT : 01 April 2020	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 27 Agustus 2021				LAMPIHONG / 18 Juli 1970
20.	197005232009031001	ABDUL HALIM	L	PENGATUR (II/C) TMT : 01 Oktober 2018	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 27 Agustus 2021				AMUNTAI / 23 Mei 1970
21.	199604222022022002	ANDINI PERMATA SARI, A.Md	P	PENGATUR (II/C) TMT : 01 Februari 2022	PENGELOLA PERSIDANGAN TMT : 01 April 2022				BALANGAN / 22 April 1996
22.	198407162010011023	IRAWAN	L	PENGATUR MUDA TK I (II/B) TMT : 01 April 2022	PETUGAS PENGANDAAN TMT : 27 Agustus 2021				KATIMPUN / 16 Juli 1984

### 2.1.1. Rincian Tugas

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan, terdiri dari :

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

Uraian tugas dan fungsinya masing – masing adalah sebagai berikut :

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

### **A. Bagian Umum**

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

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

## **B. Bagian Program dan Keuangan**

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

1. Menyusun bahan perencanaan.
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran ( RKA ) dan Pelaksanaan Anggaran ( DPA ) baik murni maupun perubahan.
3. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD.
4. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD.
5. Melaksanakan dan merencanakan pemverifikasian keuangan.
6. Memverifikasian pertanggungjawaban keuangan.
7. Mengkoordinasikan kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan ( PPTK ), Bendahara dan pembantu pejabat pembuatan komitmen ( PPK ) untuk pengajuan Surat perintah Pembayaran ( SPP ) dan Surat Perintah Membayar ( SPM ) Uang Persediaan ( UP ) / Ganti Uang ( GU ) / Tambahan Uang ( TU ) / Belanja Langsung ( LS ).
8. Merencanakan dan melaksanakan penatausahaan keuangan.
9. Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan.
10. Mengkoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ( PPTK ) dan Bendahara dalam Pelaksanaan Belanja dan Pertanggungjawaban Keuangan.
11. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan dan Anggota dan Sekretariat DPRD.
12. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja SKPD ( Renstra ), Rencana Kerja SKPD ( Renja ), Indikator Kinerja Utama ( IKU ), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja.
13. Menyusun dan membuat dokumen pelaporan keuangan semester dan akhir tahun, SAKIP, LAKIP, 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.
5. Memfasilitasi penyusunan, pembahasan dan penetapan rancangan Rencana Kerja DPRD.
6. 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 di media gambar, cetak, elektronik dan website.
10. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### **D. Hukum dan Perundang-undangan**

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

1. Melaksanakan kajian hukum dan perundang-undangan.
2. Melaksanakan fasilitas penyusunan naskah akademik dan draft perda inisiatif DPRD.
3. Membuat konsep penyiapan bahan draf perda inisiatif DPRD
4. Menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan.
5. Melaksanakan fasilitasi program pembentukan Peraturan daerah ( propemperda ) dan Inventarisasi prioritas produk hukum.
6. Mengoordinasikan 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 2022 adalah 21 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	4
3 ) Golongan III	Orang	11
4 ) Golongan IV	Orang	6
<b>Jumlah</b>	<b>Orang</b>	<b>21</b>
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	11
<b>Jumlah</b>	<b>Orang</b>	<b>21</b>

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	3
6	Lulusan S1 - / D4	Orang	7
7	Lulusan Pasca Sarjana / S 2	Orang	6
8	Lulusan Pasca Sarjana / S 3	Orang	0
<b>Jumlah</b>		Orang	21

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah tenaga ASN Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan yang berstatus PNS pada tahun 2022 sebanyak 21 Orang, 15 Orang Laki-laki dan 6 orang perempuan, dalam mendukung Fungsi Sekretariat DPRD Balangan sebagai fasilitasi pelayanan tugas dan fungsi DPRD di bantu juga dengan tenaga honorer sebanyak 142 orang ,62 laki-laki dan 80 orang perempuan dengan tingkat Pendidikan paling rendah SD dan tertinggi S1.

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

Tabel 4

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat DPRD Kab.Balangan Tahun 2022

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran ( Rp )	Realisasi ( Rp )	Persentase ( % )
1	2022	54.818.558.601,- ,-	45.201.271.318,-	82 %

Tahun 2022 serapan anggaran Tinggi yang di realisasikan harapan kedepan akan lebih baik dalam penyusunan perencanaan yang tepat dengan hasil yang di capai di setiap program, kegiatan dan sub 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 ada dalam KIB B dari data aset Sekretariat DPRD dengan total aset yang di miliki 16.619.227.894,-

[KIB B.xlsx](#)

Rencana Strategis Penyesuaian Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB B)  
PERALATAN DAN MESIN

UNIT : SEKRETARIAT  
 KERJA : DPRD KELOMPOK : Semua  
 SUB UNIT : SEKRETARIAT  
 DPRD JENIS : Semua  
 UPB : SEMUA OBJEK : Semua  
 TAHUN : 1970 s.d 2023 RINCIAN OBJEK : Semua

No	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun	Nomor					Asal-Usul	Harga (Rp)	Keterangan
								Fabrik	Rangka	Mesin	Polisi	SPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	1.3.2.02.01.04.001	Sepeda Motor ( Sepeda motor )	9921	Merk : suzuki smuash Type :-	110 cc	Plastik, Besi dll	12/31/2006	-	M1HB8E4DFAG J-179866	E 451-ID-180299	DA 677 Y	E No 2524459M	Belanja Modal	8,500,000.00	Baik
2.	1.3.2.05.01.05.081	Teralis ( Teralis besi )	10596	Merk : Virkan Type :-	110 m2	besi	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	27,500,000.00	Baik
3.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10071	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
4.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10072	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
5.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10074	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
6.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10074	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
7.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10082	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
8.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10093	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
9.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10095	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
10.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10099	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
11.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10102	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
12.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	10103	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik
13.	1.3.2.05.02.01.008	Meja Rapat ( Meja Rapat )	11752	Merk :- Type :-	-	-	12/31/2008	-	-	-	-	-	Belanja Modal	1,566,666.00	Baik

886.	1.3.2.05.03.01.003	Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD ( Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD )	1030090	Merk :- Type :-	-	Plastik, Besi, Kayu	4/3/2023	-	-	-	-	-	APBD	12,000,000.00	Baik
887.	1.3.2.05.01.05.002	CCTV - Camera Control TelevisionSystem ( CCTV - Camera Control TelevisionSystem )	1031094	Merk : Camera CCTV Ezvis CGN 2MP Indoor, Ezvis H8C Type : NVR DS 7604NI-Q1, HARDISK WD 1TB P10001F	-	Plastik, Kaca	5/1/7/2023	-	-	-	-	-	APBD	9,850,000.00	Baik
888.	1.3.2.05.01.05.002	CCTV - Camera Control TelevisionSystem ( CCTV - Camera Control TelevisionSystem )	1031095	Merk : Camera CCTV Ezvis CGN 2MP Indoor, Ezvis H8C Type : NVR DS 7604NI-Q1, HARDISK WD 1TB P10001F	-	Plastik, Kaca	5/1/7/2023	-	-	-	-	-	APBD	9,850,000.00	Baik
<b>JUMLAH</b>													<b>16,619,227,894.00</b>		

## 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, dengan jumlah responden Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan 25 ( Dua puluh lima) orang yang akan memberikan penilaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan terhadap 6 ( enam ) unsur pelayanan yang ada di Sekretariat DPRD, dengan harapan feedback dari hasil penilaian kinerja pelayanan ini akan lebih bisa memperbaiki kualitas maupun kuantitas pelayanan Sekretariat DPRD.

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

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

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

### 2. Peningkatan SDM

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

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

perjuangannya yang akhirnya membuat kompetisi menjadi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah semakin ketat.

Akan tetapi semakin ramainya perebutan kursi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tidak diikuti oleh peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai sebagai wakil rakyat. Sebagian besar anggota legislatif berlatar belakang pengusaha / wiraswasta. Hal tersebut menjadikan lembaga ini sangat rawan permasalahan dikarenakan banyak dari anggota yang tidak begitu memahami peraturan perundang-undangan khususnya tentang Pemerintah Daerah. Dari permasalahan diatas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan sebagai pemberi layanan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan harus meningkatkan kualitas yang didukung oleh tenaga – tenaga yang memiliki sumber daya manusia (SDM) yang merata serta mempunyai kompetensi di dalam memberikan pelayanan sebagai pemberi kajian – kajian dan masukan yang berlandaskan peraturan perundangan-undangan terhadap setiap permasalahan yang terjadi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

**Tabel 2.4**

**Jumlah anggota DPRD menurut Fraksi**

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

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2022

**PE NGE LOLAAN INDEKS KEP U A S A N M A SYA R A K A T P E R R E S P O N D E N  
D A N P E R U N S U R P E L A Y A N A N  
T A H U N 2 0 2 2 S E M E S T E R I I**

**PE L A Y A N A N S E K R E T A R I A T D A E R A H P E M E R I N T A H D A E R A H K A B U P A T E N B A L A N G A N**

NO RESPONDEN	U1 1	U2 2	U3 3	U4 4	U5 5	U6 6	U7 7	U8 8	U9 9
1	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	*	*	*	*	*	*	*	*	*
11	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	*	*	*	*	*	*	*	*	*
18	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	*	*	*	*	*	*	*	*	*
21	*	*	*	*	*	*	*	*	*
22	*	*	*	*	*	*	*	*	*
23	*	*	*	*	*	*	*	*	*
24	*	*	*	*	*	*	*	*	*
25	*	*	*	*	*	*	*	*	*
<b>Nilai/Unsur</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
<b>NRR/Unsur</b>	<b>1.00</b>	<b>0.96</b>	<b>0.88</b>	<b>0.88</b>	<b>0.72</b>	<b>0.96</b>	<b>0.84</b>	<b>0.88</b>	<b>0.88</b>
<b>NRR Terimbang/ Unsur</b>	<b>0.07</b>	<b>0.07</b>	<b>0.06</b>	<b>0.06</b>	<b>0.06</b>	<b>0.07</b>	<b>0.06</b>	<b>0.06</b>	<b>0.06</b>
<b>IKM UNIT PELAYANAN : 0.57 X 153 = 86.90</b>									

No	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-rata	
U1	Prosedur Pelayanan	0.07	<b>Mutu Pelayanan</b> A (Sangat Baik) : 88.33 - 100.00 B (Baik) : 76.67 - 88.33 C (Cukup Baik) : 65.00 - 76.67 D (Tidak Baik) : 25.00 - 64.99
U2	Penyediaan Pelayanan	0.07	
U3	Kepuasan Pelanggan	0.06	
U4	Kedatangan Pelanggan	0.06	
U5	Tanggapan web pelanggan	0.05	
U6	Kemampuan Pelanggan	0.07	
U7	Kecapaian Pelayanan	0.06	
U8	Kualitas mandapakan pelayanan	0.06	
U9	Kecapaian dan kesediaan pelanggan	0.06	

Keberhasilan :

**IKM UNIT PELAYANAN : 86.90**

- U1 - U14 : Unsur-unsur pelayanan
- NRR : Nilai Rata-rata
- IKM : Indeks Kepuasan Masyarakat
- \*) : Jumlah NRR/IKM Terimbang
- \*\*): : Jumlah NRR Terimbang x 25
- NRR Per Unsur : Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah responden yang terisi
- NRR Terimbang : NRR per unsur x 0.011

Jawaban	Nilai
A	1
B	2
C	3
D	4

Paringin, Desember 2022

Sekretaris DPRD  
Kabupaten Balangan

**HTAMRIAN S.Ag, SE.MAP**  
NIP. 19731224 199403 1 007

Per Unsur

Pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan diukur dari hasil 6 Unsur pelayanan di Sekretariat DPRD Balangan melalui kuisisioner yang dibagikan kepada responden sesuai Permenpan nomor 14 tahun 2017.

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

Kedepan hal ini diharapkan bisa menjadi tolak ukur dalam penyusunan Kembali rencana strategis dan 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

Kualitas Layanan kepada semua anggota DPRD yaitu :

1. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD ;
2. Sarana dan prasarana penunjang kebutuhan DPRD masih belum memadai
3. Terbatasnya kemampuan Sumber Daya Manusia dalam memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi ;
4. Rendahnya kepedulian (responsibility) DPRD terhadap tuntutan masyarakat.

- Peluang (opportunities) Tantangan tersebut bukan dan tidak menjadi hambatan untuk

berusaha berbuat lebih baik dalam meningkatkan pelayanan kepada pimpinan dan anggota

DPRD. Peluang tersebut yaitu :

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

## **II.5 Kekuatan dan Pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Balangan**

### **Kekuatan :**

1. Peraturan Pemerintah No.18 Tahun 2017 tentang Hak dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD
2. Tersedianya landasan Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat DPRD.
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, kodefikasi dan nomenclator Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

### **Kelemahan :**

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

Rencana Strategis Penyesuaian Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

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

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

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

No	Uraian (1)	Anggaran Pada tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Anggaran pada Tahun ke-					Rata Pertumbuhan	
		2021 (2)	2022 (3)	2023 (4)	2024 (5)	2025 (6)	2021 (7)	2022 (8)	2023 (9)	2024 (10)	2025 (11)	2021 (12)	2022 (13)	2023 (14)	2024 (15)	2025 (16)	Anggaran (17)	Realisasi (18)
1	Program Perundang-undangan Pemerintah Daerah	26.796.196,314	38.007.599,951	32.164.464,426			24.320.752,027	31.003.752,063	19.148.407,204									
2	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	13.907.038,400	16.810.998,650	15.309.211,900			12.280.389,686	14.304.649,255	12.055.364,788									

Data yang baru bisa di sampaikan dari tahun 2021 dan 2023 anggaran murni. Tentu 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

Rencana Strategis Penyesuaian Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

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

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

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

#### A. Faktor Internal

##### 1. Kekuatan :

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

##### 2. Kelemahan :

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

#### B. Faktor Eksternal

##### 1. Peluang :

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

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

2. Ancaman/Tantangan :

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

C. Pilihan Langkah Strategis

C.1 Langkah Strategis S–O

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

C.2 Langkah Strategis S-T

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

### C.3 Langkah Strategis W- O

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

### C.4 Langkah Strategis S-W

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

### D.Faktor- faktor Kunci keberhasilan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***"Meningkatkan Kualitas Layanan Sekretariat DPRD "***

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 mengakomodir 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) , Memperkuat masyarakat yang Inklusif dan damai untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan untuk semua, dan membangun lembaga yang efektif, akuntabel, dan inklusif di semua tingkatan. Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fasilitasi terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang salah satu tugas pokok sebagai lembaga legislasi mempunyai peran yang sangat penting dalam Melakukan kajian atas peraturan perundangan di lingkungan Kabupaten Balangan dengan berfokus pada penyederhanaan prosedur serta dengan tetap memperhatikan pengendalian atas pelaksanaannya.

### **3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis**

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

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

- a. Membentuk peraturan daerah bersama bupati.
- b. Membahas dan memberikan persetujuan rancangan peraturan daerah mengenai anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) yang diajukan oleh bupati.
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan APBD.

- d. Mengusulkan pengangkatan/pemberhentian Bupati kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan pemberhentian.
- e. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah daerah terhadap rencana perjanjian internasional di daerah.
- f. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
- g. Meminta laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- h. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah.

Dari uraian di atas 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 pelayanan 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 pelayanan SKPD yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD berdasarkan identifikasi selama pelaksanaan tugas pada Sekretariat DPRD, yaitu :

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

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan

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

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

#### 4.2 Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan sebelum penyesuaian PK Perubahan 2024 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	Target Akhir	Sasaran	Indikator	Data Capaian	Target						Target Akhir	Keterangan
			Tahun Awal	Periode Basam			Tahun Awal	2021	2022	2023	2024	2025	2026	RPJMD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Meningkatkan pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Meningkatnya Kualitas pelayanan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	66	70	72	74	75		Lama	
	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD	IKM Pelayanan kepada semua anggota Dewan	Baik	Baik	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD	IKM Pelayanan kepada semua anggota Dewan	Baik	84,88	84,88	85,08	85,50	85,50	85	Revisi sesuai cashboarding	
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai Akuntabilitas Kinerja ( Nilai SAKIP )	Baik	Sangat Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai Akuntabilitas Kinerja ( Nilai SAKIP )	Baik	66	70	72	74	75	78,20	Revisi Sesuai Perja 2024 di SIPD RI Predikat BB Predikat BB	

Hasil evaluasi pohon kinerja Bersama tim SAKIP Kabupaten *berita acara .....* menggambarkan bahwasanya sasaran sebelumnya yang ingin di capai gambaran sasaran tujuan utama Sekretariat DPRD bukan gambaran sasaran SKPD yang selaras dengan perbaikan pohon kinerja dan Perjanjian Kinerja dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan Renstra Sekretariat DPRD.

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. Untuk mendukung pencapaian tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata telah ditetapkan 3 (tiga) sasaran strategis yang merupakan kondisi riil yang diinginkan/dicapai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan pada akhir periode Akhir perencanaan (tahun 2026).

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 Kualitas Layanan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan daerah.**
- 2. Meningkatnya Pelayanan Fasilitasi Tugas Anggota DPRD**
- 3. Meningkatnya Pelayanan Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Anggota**

Adapun Tujuan, Sasaran Strategis serta Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan disajikan pada table 2.1:

Tabel 2.1  
Matriks Perencanaan Sasaran Strategis Revisi Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Periode 2021 – 2026

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Per Tahun						Target Akhir Renstra
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD	Meningkatnya Kualitas Layanan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan daerah	Persentase fasilitasi rapat penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah yang sesuai standar.	Sasaran Lama	Sasaran Lama	Sasaran Lama	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Pelayanan Fasilitasi Tugas Anggota DPRD	Persentase Hasil Pelaksanaan.				100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Pelayanan Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Anggota .	Persentase Hasil Pengembangan kapasitas anggota DPRD				100%	100%	100%	100%

SASARAN SEKRETARIAT DPRD 2021 - 2026

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS )	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN			PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			MAKNA INDIKATOR	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	CARA PERHITUNGAN INDIKATOR		
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan daerah.	Persentase fasilitasi rapat penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah yang sesuai standar	Menunjukkan jumlah fasilitasi rapat penyusunan raperda sesuai standar.	Program pembentukan peraturan daerah merupakan salah satu tugas lembaga legislatif yang bertugas untuk membuat atau merumuskan undang-undang	$\frac{\text{Jumlah Raperda yang di fasilitasi pembahasannya}}{\text{Jumlah Target Raperda yang di sampaikan}} \times 100 \%$	Sekretaris DPRD	Rekap Raperda
2	Meningkatnya Pelayanan Fasilitasi Tugas Anggota DPRD	Persentase Hasil Pelaksanaan rencana kerja	Menunjukkan jumlah fasilitasi tugas anggota DPRD sesuai rencana kerja DPRD.	Merupakan gambaran capaian kinerja DPRD sesuai rencana kerja yang telah difasilitasi	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi tugas anggota DPRD}}{\text{Jumlah Target tugas DPRD sesuai rencana kerja}} \times 100 \%$	Sekretaris DPRD	Jadwal rencan kerja DPRD
3	Meningkatnya Pelayanan Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Anggota	Persentase Hasil Pengembangan kapasitas anggota DPRD	Menunjukkan jumlah fasilitasi pengembangan kapasitas Anggota DPRD	Memberikan gambaran kualitas peningkatan kapasitas anggota DPRD	$\frac{\text{Jumlah anggota DPRD yang mengikuti Pengembangan kapasitas}}{\text{Jumlah Target pelaksanaan pengembangan kapasitas}} \times 100 \%$	Sekretaris DPRD	Daftar kehadiran peserta pengembangan kapasitas DPRD.

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

Rencana Strategis Penyusunan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

Tabul Tc-25  
Rencana Program dan Kegiatan

Visi MEMBANGUN DESA MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA					
No	Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintah sebagai abdi masyarakat dan abdi negara.				
Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD kepada seluruh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD	IKM Pelayanan kepada semua anggota Dewan	Meningkatkan Fasilitas Pelayanan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Mengoptimalkan Rencana Kerja DPRD dalam penyusunan rencana kerja Sekretariat DPRD
2		Meningkatnya Pelayanan Fasilitas Pengembangan Kapasitas Anggota DPRD	Persentase Hasil Pengembangan kapasitas anggota DPRD	Melaksanakan Pelatihan dan pengembangan Kapasitas yang efektif	Peningkatan Kapasitas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
3		Meningkatnya Pelayanan Fasilitas Pelaksanaan Tugas	Persentase Hasil Pelaksanaan Tugas	Persentase fasilitas pelaksanaan tugas anggota DPRD yang sesuai standar ( kehadiran sesuai Quorum, hasil rekomendasi )	Optimalisasi keberedean Tata Tertib DPRD serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masalah yang sering muncul dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD
4		Meningkatnya pelayanan Fasilitas Rapat Penyusunan dan Pembahasan Program pembentukan Peraturan Daerah	Persentase fasilitas rapat penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah yang sesuai standar	Mengoptimalkan rencana kerja penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah	Tercapainya salah satu fungsi Legislatif

BAB 6

RENCANA PROGRAM,KEGIATAN,INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK

SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Tujuan dan sasaran program pendukung kesekretariatan yang ingin di capai adalah ;

**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD**

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,beikutnya ini tabel target Renstra sasaran program Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan.

**Tabel Pencapaian Kinerja Lainnya Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI TAHUN 2022	TARGET 2023	REALISASI TAHUN 2023	TARGET 2024	REALISASI TAHUN 2024	TARGET 2025	REALISASI TAHUN 2025	TARGET 2026	REALISASI TAHUN 2026
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai SAKIP	75	71,2	70	76,90	76,90					

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 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang perubahan atas keputusan Menteri dalam negeri nomor 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi , validasi dan inventarisasi pemutakhiran kalsifikasi , kodefikasi dan nomeklatur perencanaan Pembangunan 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 Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
  - Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. *Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD
  - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
  - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
  - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
3. *Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah*
  - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
  - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
  - Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
  - Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
  - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik.
  - Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD

**4. *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah***

- Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
- Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

**5. *Administrasi Umum Perangkat daerah***

- Penyediaan Komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Penyediaan Bahan/Material
- Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

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

- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas lapangan
- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
- Pengadaan Aset Tetap Lainnya
- Pengadaan Aset Tak Berwujud
- Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

**4. *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah***

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

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

- Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan.

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan MebeL
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
  - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
  - Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. **Layanan Keuangan dan kesejahteraan DPRD**
- Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
  - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
  - Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
7. ***Layanan Administrasi DPRD***
- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
  - Fasilitasi Fraksi DPRD
  - Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
  - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD

**PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**

8. ***Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD***
- Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
  - Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
  - Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan
  - Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik
  - Penyusunan Tata Tertib DPRD
  - Sosialisasi Peraturan Daerah yang Dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah
9. ***Pembahasan Kebijakan Anggaran***
- Pembahasan KUA dan PPAS
  - Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
  - Pembahasan APBD

- Pembahasan APBD Perubahan
- Pembahasan Laporan Semester
- Pembahasan Pertanggungjawaban APBD

**10. *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

**11. *Peningkatan Kapasitas DPRD***

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

**12. *Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat***

- Kunjungan Kerja dalam Daerah
- Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
- Pelaksanaan Reses
- Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah

**13. *Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD***

- Penyusunan Kode Etik DPRD
- Pengawasan Kode Etik DPRD

**14. *Pembahasan Kerja Sama Daerah***

- *Fasilitasi, Verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah*

Rencana Strategis Penyusunan Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

- Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi

15. Fasilitasi Tugas DPRD

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

Berikut Tabel Masing Masing Pemutkhiran Program, Kegiatan dan sub kegiatan beserta Indikatornya

Berdasarkan Kepmendagri 050-5889 tahun 2021 dan evaluasi caching permenpan RB tahun 2023.

TABEL KERJA  
MAPPING PEMUTKHIRAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BERSERTA INDIKATORNYA  
BERDASARKAN PEMUTKHIRAN KEPMENDAGRI 050-5889 TAHUN 2021 DAN HASIL EVALUASI CASCHING PERMENPAN RB  
TAHUN 2023

REVISI					REVISI					PEMUTKHIRAN TAHUN 2023				
KEPENDINGIRAN 050-5704 TAHUN 2021					KEPENDINGIRAN 050-5889 TAHUN 2021					KEPENDINGIRAN 050-5889 TAHUN 2021				
KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	
01	Program Pengantar, Inisiasi, Penyiapan, dan Pelaksanaan	1. Pengantar, Inisiasi, Penyiapan, dan Pelaksanaan 2. Nilai SKMP tahun	75		01	PROGRAM PENJAJANG URGAS PE MERKATAAN DASAR PROSES	1. Pengantar, Inisiasi, Penyiapan, dan Pelaksanaan 2. Nilai SKMP tahun	75		4.2.01	PROSES MELAKUKAN URGAS (KEMERATAAN DASAR PROSES)	1. Nilai Akumulasi Kinerja (Nilai SKMP) 2. Proses pelaksanaan urgensis kegiatan	75,42 Nilai	100%
		3.4. Penyiapan materi dan administrasi laporan	100%				3.4. Penyiapan materi dan administrasi laporan	100%				3.4. Penyiapan materi dan administrasi laporan	100%	
		4.3. Penyiapan Perencanaan Adm & KEMERATAAN	100%				4.3. Penyiapan Perencanaan Adm & KEMERATAAN	100%				4.3. Penyiapan Perencanaan Adm & KEMERATAAN	100%	
		4.4. Penyiapan Perencanaan Adm & KEMERATAAN	100%				4.4. Penyiapan Perencanaan Adm & KEMERATAAN	100%				4.4. Penyiapan Perencanaan Adm & KEMERATAAN	100%	
2.03	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%		1.01	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%		4.2.01.01	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%	
01	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		01	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.01	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
02	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		02	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.02	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
03	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		03	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.03	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
04	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		04	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.04	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
05	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		05	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.05	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
06	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		06	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.06	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
07	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		07	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.07	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
08	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		08	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.08	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
09	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		09	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.09	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
10	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		10	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.10	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
11	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		11	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.11	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
12	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		12	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.12	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
13	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		13	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.13	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
14	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		14	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.14	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
15	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		15	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.15	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
16	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		16	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.16	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
17	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		17	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.17	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
18	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		18	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.18	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
19	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	10 Dokumen		19	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen		4.2.01.01.19	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	
2.03	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%		1.04	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%		4.2.01.02	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%	
02	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%		02	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%		4.2.01.01.02	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan	100%	











## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

Tabel TC - 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Kualitas Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD	IKM Pelayanan kepada semua anggota Dewan	IKM 65	IKM 70	IKM 72	IKM 74	IKM 75	IKM 75

## BAB VIII

### PENUTUP

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

Rencana Strategis ( Renstra ) Penyesuaian 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 ) Penyesuaian 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 ) Penyesuaian diharapkan mampu

*Rencana Strategis Penyesuaian Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026*

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 ) Penyesuaian 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,

2023

**Sekretaris DPRD  
Kabupaten Balangan**



**H.TAMRIN,S.Ag.SEM.AP**

**Pembina TK.I/ IV B**

**NIP. 19731224 199403 1 007**

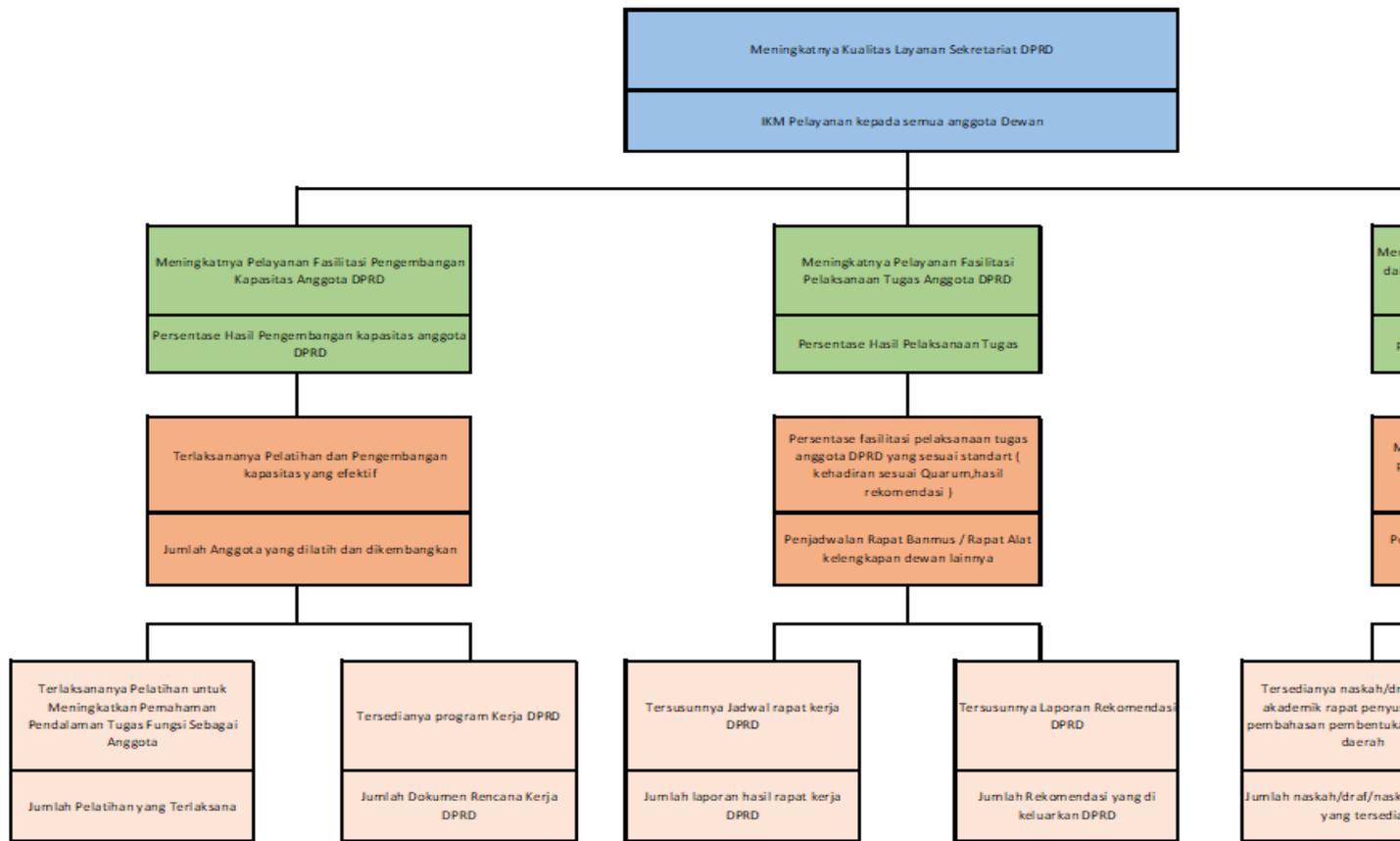
**L A M P I R A N**

*Rencana Strategis Penyesuaian Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026*

Berikut ini kami tampilkan Pohon Kinerja terbaru setelah evaluasi Menpan RB

Misi	: ke Empat " Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintah sebagai abdi masyarakat"
Sasaran	: Meningkatkan Kualitas Reformasi Birokrasi
Indikator	: Indeks Kepuasan Masyarakat

## POHON KINERJA SEKRETARIAT DPRD



LAMPIRAN  
RUMUS INDIKATOR UTAMA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN ( Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator )	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON II					
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD	IKM Pelayanan kepada semua anggota Dewan	<p><b>Makna Indikator :</b> Survey terhadap tingkat kepuasan anggota DPRD menunjukkan komitmen untuk terus memacu peningkatan kinerja pelayanan</p> <p><b>Alasan Pemilihan Indikator :</b> Pentingnya survey terhadap tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD untuk memacu lebih giatnya seluruh jajaran ASN dilingkungan Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kinerjanya terhadap Layanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah</p> <p><b>Cara Perhitungan Indikator :</b>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Suvey IKM ( Indeks Kepuasan Masyarakat )                      ( Tingkat Kepuasan Anggota Dewan Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD )                 </div> </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <math display="block">\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11</math> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <math display="block">\text{IKM} = \frac{\text{Total dari nilai Persepsi perunsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}</math> </div>	Sekretarias DPRD	Sekretariat DPRD

NO	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN ( Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan Indikator )
<b>ESSELON III</b>				
1	Meningkatnya Pelayanan Fasilitas Pelaksanaan Tugas Anggota DPRD	1	Persentase Hasil Pelaksanaan Tugas	<p><b>Makna Indikator :</b> Seluruh kegiatan Kedewanan meliputi kegiatan Hukum Perundang-undangan, Risalah, persidangan dan Publikasi Kegiatan DPRD berdampak pada meningkatnya kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.</p> <p><b>Alasan Pemilihan Indikator :</b> Untuk Memfasilitasi seluruh kegiatan pendukung dan Fungsi DPRD</p> <p><b>Cara Perhitungan Indikator :</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <math display="block">\frac{\text{Persentase Hasil pelaksanaan Tugas}}{\text{Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas}} \times \text{Jumlah rencana tugas} \times 100 \%</math> </div>

No	Uraian Fasilitas Anggaran	Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja
1	Rapat Pembahasan KUA PPAS APBD P	1	<p><b>Cara Perhitungan Indikator :</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <math display="block">\frac{\text{Persentase Hasil Fasilitas Rapat Anggaran}}{\text{Jumlah Laporan hasil pelaksanaan Rapat Anggaran}} \times \text{Jumlah rencana rapat Anggaran DPRD}</math> </div>
2	Rapat Pembahasan KUA PPAS APBD Murni	1	
3	Rapat Finalisasi Raperda APBD P	1	
4	Rapat Pembahasan Raperda APBD P	4	
5	Rapat Pembahasan Raperda APBD Murni	6	
6	Rapat Finalisasi Raperda APBD Murni	1	
7	Rapat Pembahasan Laporan Semester	1	
8	Rapat Pembahasan pertanggungjawaban APBD	1	
		16	100%

No	Uraian Fasilitasi Pengawasan	Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja
1	Rapat pembahasan laporan keterangan kepala daerah /LKPJ	4	<b>Cara Perhitungan Indikator :</b> <b>Persentase Hasil Fasilitasi Rapat Pengawasan</b> <i>Jumlah Laporan hasil rekomendasi</i> Jumlah rencana rapat Pengawasan DPRD
2	Rapat pembahasan laporan kinerja pemerintah daerah	2	
3	Rapat Pembahasan LHP laporan keuangan oleh BPK	1	
4	Rapat pengawasan bidang pemerintahan dan hukum	3	
5	Rapat pengawasan bidang infrastruktur	3	
6	Rapat pengawasan bidang kesejahteraan rakyat	3	
7	Rapat pengawasan bidang perekonomian	3	
8	Rapat pengawasan bidang sumber daya alam	3	
9	Rapat pengawasan penggunaan anggaran	2	
		24	100%

No	Uraian Fasilitasi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja
	Fasilitasi pelaksanaan reses DPRD		<b>Cara Perhitungan Indikator :</b> <b>Persentase Hasil Pelaksanaan Reses</b> <i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Reses</i> Jumlah DPRD yang melaksanakan reses 3 kali m

Rencana Strategis Penyesuain Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

NO	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN ( Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara perhitungan
ESSELON III				
1	Meningkatnya Pelayanan Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Anggota DPRD	1	Persentase Hasil Pengembangan kapasitas anggota DPRD	<p><b>Makna Indikator :</b> Seluruh kegiatan Kedewanan meliputi kegiatan Hukum Perundang-undangan, Riset, persidangan dan Publikasi Kegiatan DPRD berdampak pada meningkatnya kapasitas Lembaga</p> <p><b>Alasan Pemilihan Indikator :</b> Untuk Memfasilitasi seluruh kegiatan pendukung Tugas dan Fungsi DPRD</p> <p><b>Cara Perhitungan Indikator :</b></p> <p>1 <b>Persentase Pengembangan Kapasitas Anggota DPRD</b>  <math display="block">\frac{\text{Jumlah anggota DPRD yang mengikuti pelatihan}}{\text{Jumlah Anggota DPRD}} \times 100 \%</math></p> <p>2 <b>Tersedianya program Kerja DPRD</b>  <math display="block">\frac{\text{Jumlah usulan Rencana Kerja DPRD}}{\text{Jumlah Renja DPRD}} \times 100 \%</math></p>

Rencana Strategis Penyesuain Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

NO	KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN ( Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara	PENAN JA
ESSELON III					
1	Meningkatnya pelayanan Fasilitasi Rapat Penyusunan dan Pembahasan Program pembentukan Peraturan Daerah	1	Persentase fasilitasi rapat penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah yang sesuai standar	<p><b>Makna Indikator :</b> Seluruh kegiatan Kedewanan meliputi kegiatan Hukum Perundang-undangan, Risalah, persidangan dan Publikasi Kegiatan DPRD berdampak pada</p> <p><b>Alasan Pemilihan Indikator :</b> Untuk Memfasilitasi seluruh kegiatan pendukung Tugas dan Fungsi DPRD</p> <p><b>Cara Perhitungan Indikator :</b></p> $\frac{\text{Persentase Fasilitasi rapat Raperda}}{\text{Rencana kerja rapat Raperda}} = \frac{\text{Rapat kerja yang terfasilitasi}}{\text{Rencana kerja yang terfasilitasi}} \times 100$	Kabag P dan pe und





