

**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2018-2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan karunia-NYA sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk 2019-2023. Rancangan Rencana Strategi ini merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dalam rangka mewujudkan pembangunan Kabupaten Nganjuk.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Perangkat Daerah disusun berdasarkan penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 dan merupakan permintaan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Nganjuk.

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

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

Semoga dengan pendekatan Rancangan Rencana Strategis yang jelas dan sinergis, diharapkan di masa mendatang Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk 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.

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN NGANJUK



Drs. DIOKO WASISTO, M. Pd
Bebina Utama Muda
NIP. 19630211 198803 1 014

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	Ii
BAB I : Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II : Gambaran Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk	6
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	18
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	27
BAB III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi	29
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk	29
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	32
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah	34
3.4 Telaahan Renstra Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	34
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	34
BAB IV : Tujuan dan Sasaran	37
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (Tabel IV.1)	37
BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan	40
5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (Tabel V.1) ...	40
BAB VI : Program dan Rencana Kegiatan	43
6.1 Rencana Program dan Kegiatan (Tabel VI.1)	43
BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	58
7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (Tabel	59

	VII.1.1)	
7.2	Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah (Tabel VII.2).....	60
BAB VIII	: Penutup	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah, lebih mengutamakan pelaksanaan desentralisasi yang memberikan keleluasaan dan sebagian besar kewenangan kepada daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah. Keleluasaan tersebut dalam hal kewenangan untuk menentukan dan melaksanakan kebijakan menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Oleh karena itu, dalam implementasinya pelaksanaan otonomi daerah tersebut harus terencana dan sinergis dengan perencanaan pemerintah yang lebih tinggi dengan tidak menghilangkan nilai kekhasan dari setiap daerah.

Bupati dan Wakil Bupati berkewajiban untuk menyampaikan rencana strategis penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rapat paripurna DPRD. Rencana strategis dimaksud sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang system perencanaan pembangunan nasional dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berjangka waktu lima tahun yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Nganjuk tahun 2018 – 2023. RPJMD disusun berdasarkan pedoman sebagaimana dalam peraturan pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah. Dalam peraturan pemerintah tersebut disebutkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemandu kegiatan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Oleh karena itu, RPJMD sebagai bagian dari system perencanaan tersebut, dalam proses penyusunannya harus melibatkan seluruh unsur pemangku kepentingan di Kabupaten Nganjuk. RPJMD Kabupaten Nganjuk tahun 2018 – 2023 akan berisi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta program daerah berikut dengan pendanaan indikatif. RPJMD tersebut merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Untuk menjamin pelaksanaan RPJMD secara baik maka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) merupakan prasyarat bagi setiap penyelenggaraan pemerintahan Daerah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita Bangsa dan Negara. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan penerapan dan pengembangan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata, sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, bersih dan bertanggung jawab (akuntabel). Dalam Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah.

Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya. Oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan sasaran pokok pembangunan jangka panjang. Adapun RPJMD Kabupaten Nganjuk 2018-2023 merupakan penjabaran dari sasaran pembangunan jangka panjang, RPJMD Kabupaten Nganjuk akan dijabarkan didalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk tahun 2018-2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Nganjuk tahun 2018-2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD setiap tahun mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2023. Rencana Kerja Perangkat Daerah menjadi acuan untuk penyusunan RKA PD (Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah). Muatan RKA meliputi input (dana, tenaga kerja, fasilitas, dll), kegiatan (proses) dan output/outcome. Sehingga perencanaan dimulai dengan informasi tentang ketersediaan sumberdaya dan arah pembangunan daerah.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk disusun Atas dasar:

1. Landasan Idiil : Pancasila

2. Landasan konstitusional : Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945.
3. Landasan Operasional :
 - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system perencanaan pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 128, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 - Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - Peraturan pemerintah nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
 - Peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah
 - Peraturan Presiden RI nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional

- Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah yang disempurnakan dengan peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 39 tahun 2007.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-Daerah kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur;
- Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2005-2025;
- Peraturan Daerah Nomor 02 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nganjuk 2010-2030;
- Peraturan Daerah kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9);
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

1.4 Sistematika Penulisan

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

DAFTAR ISI

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 NGANJUK

- 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 Nganjuk
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur
- 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.2.1)

BAB VIII : PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN NGANJUK

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk diatur dalam Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 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 Nganjuk mempunyai fungsi :

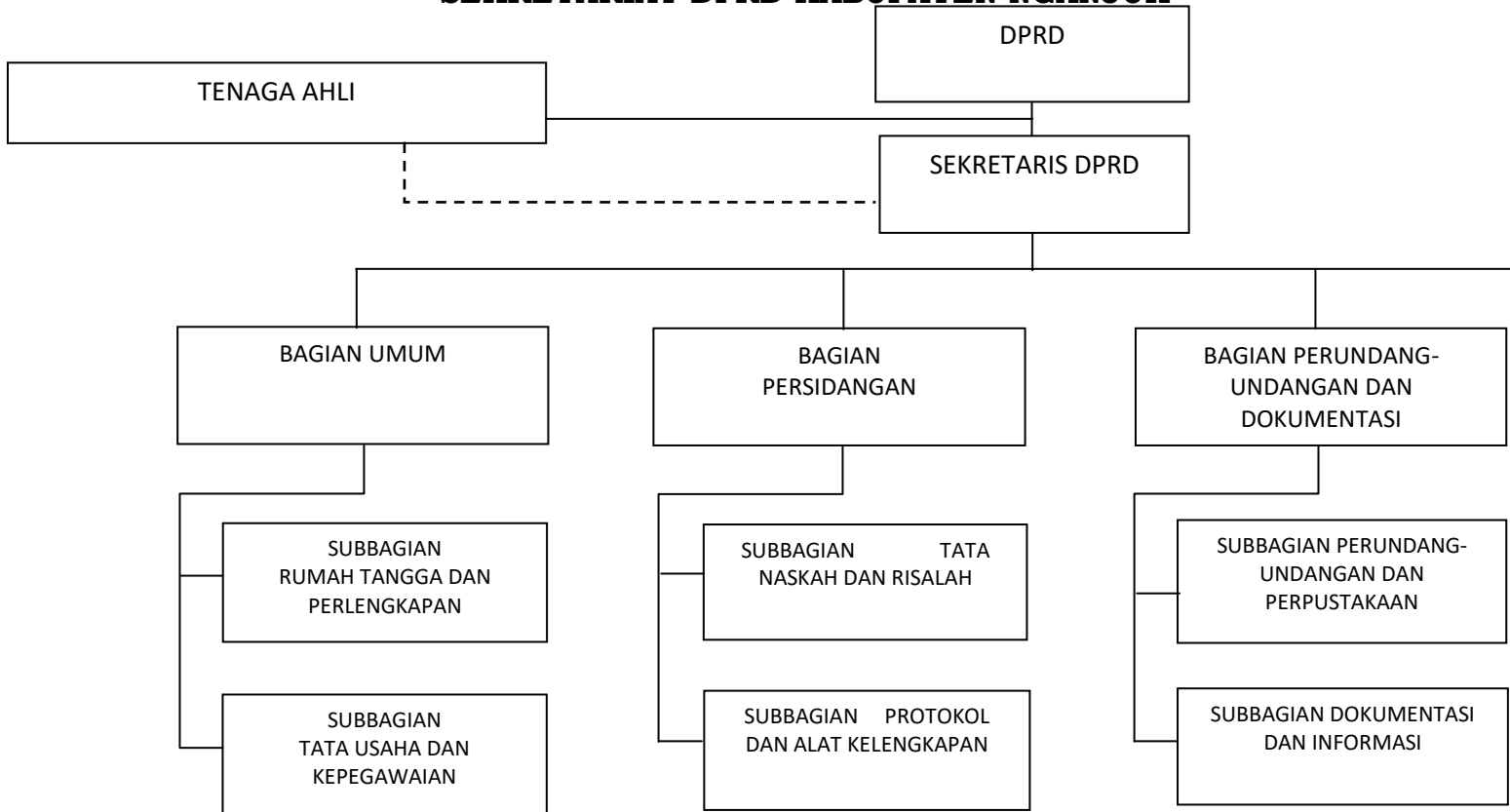
- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

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

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:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN NGANJUK



2.1.1. Rincian Tugas

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk, terdiri dari :

1. Sekretaris DPRD Kabupaten Nganjuk.
2. Bagian Umum, terdiri dari :
 - Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - Rumah Tangga dan Perlengkapan ;
3. Bagian Persidangan, terdiri dari :
 - Sub Bagian Tata Naskah dan Risalah ;
 - Sub Bagian Protokol dan Alat Kelengkapan.
4. Bagian Perundang-Undangan dan Dokumentasi, terdiri dari :
 - Sub Bagian Perundang-Undangan dan Perpustakaan ;
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.
5. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - Sub Bagian Program dan Evaluasi ;
 - Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan.;

Uraian tugas dan fungsinya masing – masing adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris DPRD

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

a. Bagian Umum

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

Bagian Umum mempunyai fungsi :

1. Ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
2. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
3. Pengaturan dan penyiapan tempat serta kelengkapan sidang/rapat DPRD;
4. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
5. Pengelolaan barang-barang inventaris kantor;
6. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
7. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
8. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
9. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a.1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Menerima, mencatat, dan menyotir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

a.2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas :

1. Menyiapkan tempat dan fasilitas penyelenggaraan rapat dan sidang DPRD;

2. Melaksanakan urusan rumah tangga dan gedung DPRD;
3. Mengurus kendaraan dinas dan barang-barang atau inventaris lainnya serta menjaga keamanan pada gedung dan kantor DPRD;
4. Melaksanakan kebersihan ruangan, gedung dan halaman serta peralatan taman di lingkungan Sekretariat DPRD dan DPRD;
5. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan perbekalan dan perlengkapan;
6. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan dan perlengkapan;
7. Melaksanakan pemeliharaan dan pengadministrasian perbekalan dan perlengkapan;
8. Mengelola barang-barang inventaris kantor;
9. Membuat perhitungan harga kebutuhan barang;
10. Mengumpulkan informasi harga perhitungan dan menilai mutu perbekalan yang diperlukan;
11. Melaksanakan inventarisasi pembelian perbekalan dan perlengkapan;
12. Melaksanakan penawaran harga kebutuhan barang;
13. Melaksanakan DPA dan DPPA;
14. Menyusun dan melaksanakan SPP dan SOP;
15. Melaksanakan SPI;
16. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsinya.

b. Bagian Persidangan

Bagian Persidangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan persidangan meliputi tata naskah rapat risalah, protokol dan komisi – komisi.

Bagian persidangan fungsi :

1. Pengumpulan bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang persidangan yang meliputi tata naskah rapat risalah, protokol dan komisi – komisi serta peninjauan dan kunjungan DPRD;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang persidangan yang meliputi tata naskah rapat risalah, protokol dan komisi – komisi serta peninjauan dan kunjungan DPRD;
3. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang persidangan yang meliputi tata naskah rapat risalah, protokol dan komisi – komisi serta peninjauan dan kunjungan DPRD
4. Pemberian pelayanan kegiatan di bidang persidangan yang meliputi tata naskah rapat risalah, protokol dan komisi – komisi serta peninjauan dan kunjungan DPRD;
5. Pelaksanaan DPA dan DPPA
6. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
7. Pelaksanaan SPI;
8. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bKepala Bagian Persidangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b.1. Sub Bagian Tata Naskah Rapat dan Risalah

Sub Bagian Tata Naskah Rapat dan Risalah mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan bahan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang Tata Naskah Rapat dan Risalah yang meliputi notulen rapat , Program kerja DPRD dan laporan kegiatan DPRD.
2. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang Tata Naskah Rapat dan Risalah yang meliputi notulen rapat , Program kerja DPRD dan laporan kegiatan DPRD.
3. Mengelola administrasi tata naskah rapat dan risalah yang meliputi notulen rapat , Program kerja DPRD dan laporan kegiatan DPRD.
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata naskah rapat dan risalah yang

meliputi notulen rapat, Program kerja DPRD dan laporan kegiatan DPRD.

5. Melaksanakan DPA dan DPPA;
6. Menyusun dan melaksanakan SPP dan SOP;
7. Melaksanakan SPI;
8. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b.2. Sub Bagian Protokol dan Alat Kelengkapan

Sub Bagian Protokol dan Alat Kelengkapan mempunyai tugas;

1. Mengumpulkan bahan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang protokol dan komisi yang meliputi jadwal kegiatan rapat, tempat rapat, peninjauan dan kunjungan kerja komisi dan kegiatan keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang protokol dan komisi yang meliputi jadwal kegiatan rapat, tempat rapat, peninjauan dan kunjungan kerja komisi dan kegiatan keprotokolan DPRD dan Ssekretariat DPRD;
3. Mengelola administrasi keprotokolan dan alat kelengkapan yang meliputi jadwal kegiatan rapat, tempat rapat, peninjauan dan kunjungan kerja alat kelengkapan dan kegiatan keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang keprotokolan dan alat kelengkapan yang meliputi jadwal kegiatan rapat, tempat rapat, peninjauan dan kunjungan kerja alat kelengkapan dan kegiatan keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD;
5. Melaksanakan DPA dan DPPA;
6. Menyusun dan melaksanakan SPP dan SOP;
7. Melaksanakn SPI;
8. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;

9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c. Bagian Perundang-Undangan dan Dokumentasi

Bagian Perundang – undangan dan dokumentasi mempunyai tugas memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah yang terkait dengan kewenangan DPRD, melaksanakan publikasi dan informasi mengenai kegiatan DPRD dan mengelola DPRD.

Bagian Perundang – undangan dan Dokumentasi mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan fasilitasi perumusan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, Keputusan bersama DPRD dengan Bupati, Keputusan Sekretaris DPRD, Keputusan Badan Kehormatan DPRD dan Keputusan Alat Kelengkapan DPRD;
2. Pengordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang perundang – undangan, perpustakaan dakumentasi dan informasi;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perundang – undangan dan dokumentasi yang meliputi perundang – undangan, perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
4. Pemberian pelayanan kegiatan di bidang perundang – undangan, perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
5. Pelaksanaan DPA dan DPPA;
6. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
7. Pelaksaaan SPI;
8. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c.1 Sub Bagian Perundang-Undangan dan Perpustakaan

Sub Bagian Perundang-Undangan dan Perpustakaan mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan bahan dan menganalisa data sebagai

- bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang perundang – undangan yang meliputi Rancangan Peraturan Daerah, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Sekretaris DPRD, serta perpustakaan;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang perundang – undangan yang meliputi Rancangan Peraturan Daerah, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Sekretaris DPRD serta perpustakaan;
 3. Melaksanakan kegiatan di bidang perundang – undangan yang meliputi Rancangan Peraturan Daerah, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Sekretaris DPRD, serta perpustakaan;
 4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perundang – undangan dan perpustakaan;
 5. Melaksanakan DPA dan DPPA;
 6. Menyusun dan melaksanakan SPP dan SOP;
 7. Melaksanakan SPI;
 8. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang – undangan dan Dokumentasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c.2 Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi

Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan bahan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang dokumentasi dan informasi kegiatan DPRD;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang dokumentasi dan informasi kegiatan DPRD;
3. Melaksanakan kegiatan di bidang dokumentasi dan informasi kegiatan DPRD;

4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang dokumentasi dan informasi kegiatan DPRD;
5. Melaksanakan DPA dan DPPA;
6. Menyusun dan melaksanakan SPP dan SOP;
7. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang – undangan dan Dokumentasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan Sekretariat DPRD.

Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan RKA;
2. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
3. Penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
4. Pengelolaan keuangan sekretariat DPRD dan DPRD;
5. Pengurusan keuangan untuk kegiatan DPRD;
6. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
7. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
8. Penyusunan laporan keuangan;
9. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
10. Pelaksanaan SPI;
11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d.1. Sub Bagian Penyusunan Progam dan Evaluasi

Sub Bagian Penyusunan Progam dan Evaluasi mempunyai tugas:

1. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
2. Menyusun RKA;
3. Menyusun dan melaksanakan DPA dan DPPA;

4. Menyusun PK;
5. Menyusun laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
6. Menyusun dan melaksanakan SPP;
7. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(LAKIP);
8. Menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. Menyampaikan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pemerintah daerah;
10. Melaksanakan DPA dan DPPA;
11. Menyusun dan melaksanakan SPP dan SOP;
12. Melaksanakan SPI;
13. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d.2. Sub Bagian Anggaran dan Pembendaharaan

Sub Bagian Anggaran dan Pembendaharaan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan;
2. Melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD;
3. Meneliti terhadap buku kas penerimaan dan pengeluaran untuk mengetahui posisi kas Sekretariat DPRD dan DPRD;
4. Melaksanakan verifikasi SPJ keuangan;
5. Menyusun dan menyampaikan laporan pengguna anggaran;
6. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
7. Meneliti terhadap laporan Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD;
8. Menyusun administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;

9. Melaksanakan DPA dan DPPA;
10. Menyusun dan melaksanakan SPP dan SOP;
11. Melaksanakan SPI;
12. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Nganjuk pada akhir April adalah 29 orang. Data pegawai menurut Golongan dan Jabatan adalah :

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

U R A I A N	Satuan	Jumlah
a. Jumlah PNS		
1) Golongan I	Orang	3
2) Golongan II	Orang	7
3) Golongan III	Orang	13
4) Golongan IV	Orang	6
Jumlah	Orang	29
b. Jumlah Pejabat Struktural		
1) Eselon II	Orang	1
2) Eselon III	Orang	4
3) Eselon IV	Orang	7

c. Jumlah Pejabat Fungsional	Orang	-
d. Jumlah Staf PNS	Orang	17
Jumlah	Orang	29

Sedangkan data pegawai menurut jenjang pendidikan yang pernah dilalui adalah :

Tabel 2.2. Data Administrasi Menurut Tingkat Pendidikan

No	U R A I A N	Satuan	Jumlah
1	Lulusan SD	Orang	-
2	Lulusan SLTP	Orang	3
3	Lulusan SLTA	Orang	7
4	Lulusan D2	Orang	-
5	Lulusan D3	Orang	-
6	Lulusan S-1/D4	Orang	13
7	Lulusan Pasca Sarjana / S-2	Orang	6
8	Lulusan Pasca Sarjana / S-3	Orang	-
Jumlah		Orang	29

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah tenaga Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk yang berstatus PNS pada tahun 2018 sebanyak 29 orang.

2. Aset / Modal

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

Sarana perlengkapan yang ada berupa peralatan adalah sebagai berikut :

- Meja kerja
- Meja rapat
- Kursi kerja
- Kursi rapat
- Lemari kayu
- Komputer
- Mesin ketik
- Kendaraan roda dua
- Kendaraan roda empat
- Brankas
- AC
- Kipas angin
- Peralatan jaringan
- Laptop
- LCD proyektor

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

1. Pelayanan administrasi

Di dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagai pelaksana administrasi semua kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk selama ini masih perlu ada peningkatan, walaupun jumlah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk 45 (empat puluh lima) anggota kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk harus tetap ditingkatkan baik secara kualitas maupun kuantitasnya.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk 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 Nganjuk 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 Nganjuk, dimana masyarakat Kabupaten Nganjuk 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 nganjuk.

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 Nganjuk sebagai pemberi layanan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk 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 2014 s/d 2019
1	2	3
1.	PDIP	13
2.	PKB	9
3.	HANURA	6
4.	GERINDRA	6
5.	GOLKAR	5
6.	DEMOKRAT	3
7.	NASDEM	3
8.	PPP	2
9.	PKS	2
10.	PERINDO	1
	JUMLAH	50

Tabel II.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD
Kabupaten Nganjuk

No.	Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target SPM atau NSPK	Target IKK	Target indikator lainnya (SDGs)	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	-	Baik	-	-	-	-	-	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	-	-	-	-	-
2.	Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase fasilitasi jaring aspirasi masyarakat	100%	-	100%	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-
4.	Persentase fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD	-	100%	100%	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-

5.	Persentase produk hukum yang materi muatannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku	-	100%	100%	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-
6.	Jumlah Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat Kelengkapan DPRD	-	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Jumlah Rencana Kerja Bulanan pada setiap Alat Kelengkapan DPRD	-	1 Dok	1 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok	24 Dok	24 Dok	24 Dok	24 Dok	24 Dok	200%	200%	200%	200%	200%

Sumber : SIPD Kabupaten Nganjuk

Tabel II.3.2.
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD
 Kabupaten Nganjuk

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.376.455.550	2.391.036.450	1.574.845.200	2.140.936.200	1.799.096.000	2.040.865.168	2.159.619.323	1.374.100.764	1.931.381.611	635.749.464	85,88	90,32	87,2	90,21		2.056.473.880	1.876.457.966
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	1.777.960.100	3.022.267.800	1.222.275.000	3.112.540.000	1.145.000.000	1.676.320.091	2.667.284.115	1.056.383.675	2.895.021.378	291.076.564	94,28	88,25	86,2	93,01		9.364.042.900	2.073.752.314
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	505.053.500	348.465.000	227.900.000	256.687.500	397.250.000	439.874.000	197.753.500	196.164.000	193.793.000	-	87,09	56,75	86,2	75,50		347.071.200	256.896.125
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	704.725.000	505.000.000	525.760.000	750.740.000	800.000.000	485.411.800	395.415.350	423.983.250	587.512.340	354.924.535	68,88	78,30	80,6	78,26		657.245.000	437.080.685
5.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	3.000.000	8.000.000	8.000.000	15.000.000	15.000.000	820.000	-	2.748.000	7.872.000	1.876.000	27,33	-	3,5	52,48		1.608.200.000	3.813.333

6.	Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	-	13.157.525.000	16.315.301.000	29.188.870.700	31.354.761.000	-	8.429.839.444	14.739.099.936	20.063.863.133	11.922.667.324	-	64,7	90,3	68,74	-	15.449.293.175	14.410.934.171
7.	Penyusunan dan Penelitian Produk Hukum	-	175.094.500	141.863.950	29.188.870.700	231.614.000	-	29.595.777	57.455.280	20.063.863.133	-	-	16,90	40,5	68,74	-	7.434.360.862	6.716.971.396

Sesuai dengan tabel 3.1 pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk terkait dengan persentase fasilitas penyusunan produk hukum yang tepat waktu dan persentase fasilitas aspirasi masyarakat semua dikerjakan dengan tepat waktu karena semua kegiatan sudah terdapat dalam program kegiatan anggaran, selain itu juga Sekretariat DPRD memiliki Renja Tahunan dan di aplikasikan dengan membuat Renja Bulanan sehingga memiliki jadwal yang tepat dan mengarah.

Sesuai pada tabel 3.2 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Program Sarana dan Prasarana memiliki anggaran yang cukup besar dan berkesinambungan pula. Dengan Realisasi yang amat besar diatas 80 persen bahkan mencapai 90 persen, karena hal ini berkaitan dengan pelayanan yang dilakukan Sekretariat DPRD kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

Selain itu juga terdapat Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur guna mendukung Pelayanan yang baik dan memuaskan kepada pimpinan dan anggota DPRD, yang anggaran per tahunnya meningkat dengan realisasi yang cukup tinggi.

II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

- Tantangan (treats) Berdasarkan tingkat pencapaian kinerja pada Sekretariat DPRD.

Ada beberapa tantangan (treats) yang dihadapi guna mendorong peningkatan pelayanan yang baik dan prima kepada pimpinan dan anggota DPRD yaitu :

1. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD ;
2. Keterbatasan sumber daya manusia yang tersedia;

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.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk

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 Nganjuk 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 yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu kekuatan (strength) dan kelemahan (weakness), serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu peluang (opportunity) dan ancaman/tantangan (threath). Identifikasi terhadap lingkungan Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk menghasilkan faktor-faktor Strategis sebagai berikut:

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 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 prima.

C.2 Langkah Strategis S-T

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

C.3 Langkah Strategis W- O

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

C.4 Langkah Strategis S-W

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

D. Faktor- faktor Kunci keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan faktor-faktor yang sangat penting dalam mewujudkan keberhasilan mencapai tujuan dan sasaran organisasi, dan bahkan perumusan tujuan organisasi haruslah memperhatikan keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut. Faktor-faktor kunci keberhasilan ini ditetapkan dengan terlebih dahulu dengan menganalisis lingkungan Strategis organisasi melalui pendekatan analisis SWOT/TOWS. Dengan mempergunakan pendekatan analisis SWOT/TOWS terhadap faktor-faktor Strategis tersebut, maka dapat ditetapkan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk 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 kerjayang 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 Adalah Mewujudkan Kabupaten Nganjuk Yang Maju dan Bermartabat (Nganjuk Nyawiji) Dan memiliki Misi Sebagai Berikut:

1. Mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat yang dinamis dan harmonis, berdasarkan Ketuhanan YME, serta dapat memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban.
2. Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, profesional, dan accountable demi masyarakat Kabupaten Nganjuk yang efektif dan efisien melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan
3. Meningkatkan kualitas pelayanan dan mutu pendidikan dan kesehatan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas
4. Meningkatkan keberpihakan pemerintah dalam peningkatan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan potensi lokal
5. Meningkatnya pembangunan sektor pariwisata serta sektor produktif lain, melalui peningkatan produktivitas berbasis teknologi tepat guna
6. Meningkatkan kebanggaan terhadap kesenian, kebudayaan dan kearifan lokal
7. Infrastruktur publik yang memadai dan berkualitas sebagai penunjang pertumbuhan ekonomi dengan memperhatikan kelestarian lingkungan

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 Nganjuk Tahun 2018-2023 merupakan salah satu OPD pelaksana Misi ke 2 (dua) yaitu : “Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, profesional, dan accountable demi masyarakat Kabupaten Nganjuk yang efektif dan efisien melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan” dengan tujuan RPJMD “Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih, professional dan akuntabel dalam mewujudkan pelayanan public yang partisipatif, berkualitas dan pro rakyat“ dan sasaran "Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD”.

Dari Rumusan di atas maka Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk pada Perubahan Rencana strategis Tahun 2018-2023 Menetapkan tujuan

"Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja 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 berkualitas dan partisipatif yang mampu mengakomodir kepentingan masyarakat.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur

Sehubungan dengan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk 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) keberadaan Sekretariat DPRD pada pilar Hukum Tata Kolola, tujuan ke 16 : 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 pembahasan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nganjuk. Pembahasan RTRW dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sector, antar wilayah dan antar pelaku dalam pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Nganjuk, sehingga diperlukan pengaturan ruang secara serasi, selaras, seimbang, berdaya guna, berhasil guna dan berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk yang dapat dijadikan acuan antara lain gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk. Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk dengan Struktur Organisasi yang baru mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi terhadap fungsi tugas dan wewenang anggota DPRD yang secara tegas tertuang dalam Peraturan DPRD Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Atas Peraturan DPRD Kabupaten Nganjuk Nomor 01 Tahun 2017 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Nganjuk. Fungsi DPRD yaitu sebagai lembaga legislasi, anggaran dan, pengawasan. Adapun tugas dan wewenang DPRD antara lain :

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

Dari urian diatas guna menunjang kinerja DPRD dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya maka peran Sekretariat DPRD sangatlah penting sebagai lembaga yang bertugas memfasilitasi semua kegiatan anggota DPRD sehingga kinerja yang dihasilkan benar-benar optimal. Dengan

memberikan fasilitasi pelayanan yang prima sehingga semua pihak yang berkepentingan terhadap Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk memperoleh kepuasan atas pelayan yang telah diberikan. Di dalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima tentunya tidak lepas dari adanya hambatan maupun tantangan yang terjadi saat ini, namun berbagai upaya telah dilakukan dalam rangka pembenahan pada lembaga tersebut. Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD hanya ditinjau dari gambaran pelayan SKPD yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD berdasarkan identifikasi selama pelaksanaan tugas pada Sekretariat DPRD, yaitu :

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.

Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Nganjuk Tahun 2018-2023 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut : **“Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD”**.

4.2 Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka sasaran yang ingin dicapai adalah:

1. Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD;

2. Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah;
3. Meningkatnya Fasilitasi jaring aspirasi masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk secara lebih ringkas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel IV.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023

No	Tujuan	Indikator	Data Capaian Tahun Awal	Target Akhir Periode Renstra	Sasaran	Indikator	Data Capaian Tahun Awal	Target				
			2018	2023			2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
						Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%
						Persentase fasilitasi jaring aspirasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%

						masyara kat							
--	--	--	--	--	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD adalah strategi dan kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD menunjukkan 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 V.1.
Rencana Program dan Kegiatan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD (Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD)	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dengan menetapkan Program pelayanan administrasi perkantoran, Program peningkatan kapasitas Lembaga

			perwakilan rakyat daerah
		Melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian dan jalinan aparatur dalam SKPD maupun lembaga masyarakat dan pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang – undangan	Program peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur
	Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah	Menciptakan regulasi/produk hukum yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Optimalisasi keberadaan Tata Tertib DPRD serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masalah yang sering muncul dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD Dengan menetapkan

			Program Penyusunan/Evaluasi Produk Hukum Daerah
	Meningkatnya fasilitasi jaring aspirasi masyarakat	Menciptakan jaring aspirasi masyarakat di setiap dapil anggota DPRD masing-masing	Program peningkatan Lembaga perwakilan melalui kegiatan reses

BAB VI

PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN

Program dan kegiatan merupakan tindak lanjut dari kebijakan yang diambil, guna mencapai tujuan yang diinginkan. Rencana Strategis ini dituangkan program dan kegiatan strategis yang akan dilakukan Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk selama kurun waktu tahun 2019 – 2023 sebagaimana tabel VI.1 berikut :

Tabel VI.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD

Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	01401	Program pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran	70%	72%	2.096.569.450	74%	2.111.569.450	76%	2.111.569.450	78%	2.111.569.450	80%	2.111.569.450			Sekretariat DPRD	
				01 Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa surat menyurat	1.560.000	480 materai 10 lembar perangko	3.500.000	480 materai 10 lembar perangko	3.500.000	480 materai 10 lembar perangko	3.500.000	480 materai 10 lembar perangko	3.500.000	480 materai 10 lembar perangko	3.500.000			Sekretariat DPRD	
				02 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	222.231.381	3 jenis 12 bulan	336.000.000	3 jenis 12 bulan	336.000.000	3 jenis 12 bulan	336.000.000	3 jenis 12 bulan	336.000.000	3 jenis 12 bulan	336.000.000			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
				08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah penyediaan jasa kebersihan	125.598.000	12 bulan	128.040.000	12 bulan (1 paket)	128.040.000	12 bulan (1 paket)	128.040.000	12 bulan (1 paket)	128.040.000	12 bulan (1 paket)	128.040.000			Sekretariat DPRD	
				10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Penyediaan alat tulis kantor	62.410.755	12 bulan	80.000.000	12 bulan	80.000.000	12 bulan	80.000.000	12 bulan	80.000.000	12 bulan	80.000.000			Sekretariat DPRD	
				11	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan pengadaan	101.598.500	13 jenis cetakan & 7 jenis penggandaan	100.000.000	13 jenis cetakan & 7 jenis penggandaan	100.000.000	13 jenis cetakan & 7 jenis penggandaan	100.000.000	13 jenis cetakan & 7 jenis penggandaan	100.000.000	13 jenis cetakan & 7 jenis penggandaan	100.000.000			Sekretariat DPRD	
				12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	20.794.850	11 jenis	35.000.000	11 jenis	35.000.000	11 jenis	35.000.000	11 jenis	35.000.000	11 jenis	35.000.000			Sekretariat DPRD	
					Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah penyediaan peralatan rumah tangga	78.703.000	39 jenis	25.000.000	35 jenis	10.000.000	35 jenis	10.000.000	35 jenis	10.000.000	35 jenis	10.000.000			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
				15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	30.404.000	12 jenis surat kabar 1 jenis tabloid dan 8 jenis buku per-UU	35.761.000	4 jenis surat kabar 2 jenis tabloid dan 5 jenis buku per-UU	35.761.000	4 jenis surat kabar 2 jenis tabloid dan 5 jenis buku per-UU	35.761.000	4 jenis surat kabar 2 jenis tabloid dan 5 jenis buku per-UU	35.761.000	4 jenis surat kabar 2 jenis tabloid dan 5 jenis buku per-UU	35.761.000			Sekretariat DPRD	
				17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	725.406.375	11 bulan	900.000.000	11 bulan	900.000.000	11 bulan	900.000.000	11 bulan	900.000.000	11 bulan	900.000.000			Sekretariat DPRD	
				18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah aparatur pemerintah yang melaksanakan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	360.492.122	28 Aparatur Pemerintah	446.268.450	28 Aparatur Pemerintah	446.268.450	28 Aparatur Pemerintah	446.268.450	28 Aparatur Pemerintah	446.268.450	28 Aparatur Pemerintah	446.268.450			Sekretariat DPRD	
				20	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah kegiatan Monitoring evaluasi dan	-	3 kegiatan	7.000.000	3 kegiatan	7.000.000	3 kegiatan	7.000.000	3 kegiatan	7.000.000	3 kegiatan	7.000.000			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi		
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
					pelaporan		(100%)															
					Pengelolaan dan pendokumentasian Arsip Perangkat				10 kegiatan	30.000.000	10 kegiatan	30.000.000	10 kegiatan	30.000.000	10 kegiatan	30.000.000					Sekretariat DPRD	
																						Sekretariat DPRD
Meningkatnya sarana dan prasarana Aparatur			0142		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		65%	67%	4.966.715.550	69%	2.726.820.000	71%	851.820.000	73%	851.820.000	75%	851.820.000					Sekretariat DPRD
					Pembangunan gedung kantor		-	-	-	100%	700.000.000	-	-	-	-	-	-					
					Pengadaan kendaraan dinas/operasional		-	4 unit mikro bus	2.600.000.000	2 unit mikro bus	1.000.000.000	-	-	-	-	-	-					Sekretariat DPRD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
					n																
				07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan Gedung kantor	194.945.500	5 jenis dan 2 paket	300.000.000	4 unit dan 2 paket	50.000.000	4 unit dan 2 paket	300.000.000	4 unit dan 2 paket	300.000.000	4 unit dan 2 paket	300.000.000			Sekretariat DPRD	
				09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan peralatan Gedung kantor	35.170.500	3 jenis	100.000.000	9 unit dan 5 jenis	50.000.000	9 unit dan 5 jenis	50.000.000	9 unit dan 5 jenis	50.000.000	9 unit dan 5 jenis	50.000.000			Sekretariat DPRD	
				10	Pengadaan mebeleur	Jumlah pengadaan mebeleur	78.604.000	4 jenis	80.000.000	3 jenis dan 9 buah	80.000.000	3 jenis dan 9 buah	80.000.000	3 jenis dan 9 buah	80.000.000	3 jenis dan 9 buah	80.000.000			Sekretariat DPRD	
				19	Penambahan daya listrik	Jumlah Penambahan daya listrik	-	1 paket	175.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-			Sekretariat DPRD	
				22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah Gedung pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	198.340.400	1 gedung kantor DPRD	385.000.000	12 bulan (1 paket)	100.000.000	12 bulan (1 paket)	100.000.000	12 bulan (1 paket)	100.000.000	12 bulan (1 paket)	100.000.000			Sekretariat DPRD	
				24	pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasion kendaraan	Jumlah kendaraan yang pemeliharaannya rutin/berkala kendaraan	177.618.281	10 unit	1.346.715.550	12 unit kendaraan roda 4	500.000.000	12 unit kendaraan roda 4	500.000.000	12 unit kendaraan roda 4	500.000.000	12 unit kendaraan roda 4	500.000.000			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					dinas/operasional															
				26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	48.978.800	1 unit genset ,mesin fotocopy dan AC dan cctv	70.000.000	1 unit genset ,mesin fotocopy dan AC dan cctv	50.000.000	1 unit genset ,mesin fotocopy dan AC dan cctv	50.000.000	1 unit genset ,mesin fotocopy dan AC dan cctv	50.000.000	1 unit genset ,mesin fotocopy dan AC dan cctv	50.000.000			Sekretariat DPRD
				28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	26.680.000	3 jenis	80.000.000	3 jenis (Laptop, Printer dan Komputer)	20.000.000	3 jenis (Laptop, Printer dan Komputer)	20.000.000	3 jenis (Laptop, Printer dan Komputer)	20.000.000	3 jenis (Laptop, Printer dan Komputer)	20.000.000			Sekretariat DPRD
				29	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Jumlah persentase pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	1.206.000	100%	5.000.000	6 jenis	1.820.000	6 jenis	1.820.000	6 jenis	1.820.000	6 jenis	1.820.000			Sekretariat DPRD
			0143		Program peningkatan disiplin aparatur	Tingkat kehadiran ASN	100%	100%	1.035.200.000	100%	650.000.000	100%	650.000.000	100%	650.000.000	100%	650.000.000			Sekretariat DPRD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
				02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas kelengkapannya bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	280.747.550	5 jenis	985.200.000	2 jenis untuk 50 Anggota DPRD	625.000.000	2 jenis untuk 50 Anggota DPRD	625.000.000	2 jenis untuk 50 Anggota DPRD	625.000.000	2 jenis untuk 50 Anggota DPRD	625.000.000			Sekretariat DPRD	
				05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	6.556.000	2 jenis untuk 80 orang	25.000.000	2 jenis untuk 80 orang	25.000.000	2 jenis untuk 80 orang	25.000.000	2 jenis untuk 80 orang	25.000.000	2 jenis untuk 80 orang	25.000.000			Sekretariat DPRD	
																			Sekretariat DPRD		
			0145		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata Nilai SKP ASN	80	81	299.980.000	82	299.980.000	83	299.980.000	84	299.980.000	85	299.980.000			Sekretariat DPRD	
				08	Pengembangan wawasan pengelolaan keuangan daerah	Jumlah kegiatan pengembangan wawasan pengelolaan keuangan daerah	262.588.885	16 Aparatur pemerintah	299.980.000	16 Aparatur 2 kegiatan	299.980.000	16 Aparatur 2 kegiatan	299.980.000	16 Aparatur 2 kegiatan	299.980.000	16 Aparatur 2 kegiatan	299.980.000			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
	Meningkatnya dukungan Sekretariat DPRD terhadap peran DPRD sesuai dengan fungsinya	Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah	0146		Program peningkatan pengembangan dan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase laporan kinerja dan laporan keuangan yang disusun tepat waktu	100%	100%	15.000.000	100%	20.500.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000			Sekretariat DPRD	
		Persentase fasilitasi jaringan aspirasi masyarakat		01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	9.435.000	100%	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000			Sekretariat DPRD	
				02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersedianya penunjang penyusunan laporan keuangan	514.000	100%	2.500.000	2 kegiatan	2.500.000	2 kegiatan	2.500.000	2 kegiatan	2.500.000	2 kegiatan	2.500.000			Sekretariat DPRD	
				04	Penyusunan pelaporan keuangan	Jumlah penyusunan laporan	1.876.000	100%	2.500.000	1 kegiatan	8.000.000	1 kegiatan	2.500.000	1 kegiatan	2.500.000	1 kegiatan	2.500.000			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				akhir tahun	keuangan															
			0145	Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	Persentase fasilitasi AKD	100%	100%	32.979.122.000	100%	36.293.523.500	100%	36.193.523.500	100%	36.193.523.500	100%	36.193.523.500				Sekretariat DPRD
				01 Pembahasan rancangan peraturan daerah	Jumlah pembahasan rancangan peraturan daerah	1.375.393.325	3 Perda APBD dan 4 kegiatan	1.992.105.000	3 Perda APBD	1.927.305.000	3 Perda APBD	1.927.305.000	3 Perda APBD	1.927.305.000	3 Perda APBD	1.927.305.000				Sekretariat DPRD
				05 Kegiatan Reses	Jumlah penyediaan fasilitasi reses penjangkaran aspirasi masyarakat Nganjuk	2.175.491.000	3 kali 1 th untuk 45 Anggota DPRD	1.570.965.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	2.310.210.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	2.310.210.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	2.310.210.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	2.310.210.000				Sekretariat DPRD
				06 Kunjungan kerja pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah	Jumlah kegiatan kunjungan kerja dalam daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD guna evaluasi dan monitoring	810.000	2 kegiatan 9 bulan untuk 45 anggota DPRD	100.170.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	100.170.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	100.170.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	100.170.000	3 kali untuk 50 Anggota DPRD	100.170.000				Sekretariat DPRD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
					pembangunan																
				09	Pelayanan kesehatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang mendapatkan pelayanan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	50.750.000	50 jiwa	100.000.000	50 jiwa	100.000.000	50 jiwa	100.000.000	50 jiwa	100.000.000	50 jiwa	100.000.000			Sekretariat DPRD	
				10	Peningkatan Kapasitas Komisi-komisi	Jumlah kegiatan konsultasi ke ibukota negara dan ibukota provinsi untuk peningkatan pembangunan di semua sector	2.897.613.485	6 kegiatan untuk 45 Anggota DPRD	4.125.640.000	7 kegiatan untuk 50 Anggota DPRD	4.125.640.000	7 kegiatan untuk 50 Anggota DPRD	4.125.640.000	7 kegiatan untuk 50 Anggota DPRD	4.125.640.000	7 kegiatan untuk 50 Anggota DPRD	4.125.640.000			Sekretariat DPRD	
				11	Peningkatan kapasitas Alat kelengkapan Dewan/Panitia Khusus	Jumlah kegiatan perjalanan dinas Pansus untuk meningkatkan kapasitas pimpinan dan Anggota Pansus	3.274.490.105,50	5 raperda, 2 perat.DPRD dan 2 rekomendasi DPRD	5.902.820.000	12 raperda	6.478.100.000	12 raperda	6.478.100.000	12 raperda	6.478.100.000	12 raperda	6.478.100.000			Sekretariat DPRD	
				1	Peningkatan kapasitas	Jumlah kegiatan	1.601.197.57	10 kegiatan	1.836.970.	11	2.195.670.	10	2.195.670.	10	2.195.670.	10	2.195.670.			Sekretariat	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
				2	BPPD	perjalanan dinas untuk meningkatkan kapasitas pimpinan dan anggota BP2D	9	n	000	kegiatan	000	kegiatan	000	kegiatan	000	kegiatan	000			DPRD	
				1	Peningkatan kapasitas Badan Anggaran	Jumlah kegiatan konsultasi dan study banding Badan anggaran	2.251.835.142	10 kegiatan	2.824.195.000	11 kegiatan	3.240.390.000	11 kegiatan	3.240.390.000	11 kegiatan	3.240.390.000	11 kegiatan	3.240.390.000			Sekretariat DPRD	
				1	Peningkatan kapasitas Badan Musyawarah	Jumlah kegiatan konsultasi dan study Banding Badan Musyawarah	2.237.430.211	10 kegiatan	2.819.040.000	11 kegiatan	3.030.300.000	11 kegiatan	3.030.300.000	11 kegiatan	3.030.300.000	11 kegiatan	3.030.300.000			Sekretariat DPRD	
				1	Peningkatan kapasitas badan kehormatan	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi Badan kehormatan	662.642.931	10 kegiatan	1.112.443.000	11 kegiatan	1.273.653.000	11 kegiatan	1.273.653.000	11 kegiatan	1.273.653.000	11 kegiatan	1.273.653.000			Sekretariat DPRD	
				1	Kunjungan kerja luar daerah	Jumlah kegiatan kunjungan kerja luar daerah dalam provinsi untuk peningkatan	3.669.926.830	9 kegiatan untuk 45 anggota DPRD	4.262.284.000	9 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.262.284.000	9 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.262.284.000	9 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.262.284.000	9 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.262.284.000			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
					pengembangan pembangunan Sekretariat DPRD di semua sector																
				17	Peningkatan sumber daya manusia dan profesionalisme	Jumlah peningkatan sumber daya manusia untuk peningkatan pembangunan di semua sector	2.637.516.809	5 kegiatan untuk 45 anggota DPRD	4.147.490.000	6 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.219.600.000	6 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.219.600.000	6 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.219.600.000	6 kegiatan untuk 50 anggota DPRD	4.219.600.000			Sekretariat DPRD	
				16	Peningkatan kapasitas pimpinan DPRD	Jumlah kegiatan incidental bagi Pimpinan DPRD	983.937.681	4 orang kegiatan	1.102.500.000	4 orang kegiatan	1.127.500.000	4 orang kegiatan	1.127.500.000	4 orang kegiatan	1.127.500.000	4 orang kegiatan	1.127.500.000			Sekretariat DPRD	
				19	Apprasial Tunjangan Perumahan Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah kajian terhadap prediksi nilai tunjangan perumahan perumahan DPRD	49.307.500	1 paket	80.000.000	1 kajian	100.000.000	1 kajian	100.000.000	1 kajian	100.000.000	1 kajian	100.000.000			Sekretariat DPRD	
				12	Dokumentasi dan Publikasi kegiatan DPRD	Jumlah dokumentasi dan publikasi kegiatan DPRD kepada	663.474.750	500 tabloid , dan website	722.500.000	500 tabloid , media elektronik dan	1.602.701.500	500 tabloid , media massa dan	1.602.701.500	500 tabloid , media massa dan	1.602.701.500	500 tabloid , media massa dan	1.602.701.500			Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi			
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD						
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)			
					masyarakat				website		elektronik website,C D dan buku selayang pandang DPRD		elektronik website,C D dan buku selayang pandang DPRD		elektronik website,C D dan buku selayang pandang DPRD								
				20	Appraisal Tunjangan Transportasi bagi Anggota DPRD	Jumlah kajian terhadap prediksi nilai tunjangan transportasi DPRD	49.307.500	1 paket	80.000.000	1 kajian	100.000.000	1 kajian	100.000.000	1 kajian	100.000.000	1 kajian	100.000.000				Sekretariat DPRD		
				21	Peresemian pengucapan sumpah janji anggota DPRD periode 2019-2024	Jumlah kegiatan peresemian pengucapan sumpah janji Anggota DPRD	-	1 kegiatan	200.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-					Sekretariat DPRD	
				22	Fasilitasi Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD	Jumlah penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD	-	-	-	3 kegiatan 50 anggota DPRD	100.000.000	-	-	-	-	-	-					Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			0149	Penyusunan dan Penelitian Produk Hukum	Persentase produk hukum yang muatannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku	100%	100%	175.134.000	100%	167.647.200	100%	167.647.200	100%	167.647.200	100%	167.647.200				
			01	Penyusunan / Evaluasi Produk Hukum Daerah	Jumlah penyusunan dan sosialisasi Perda	82.659.567	9 Perda/r a perda	175.134.000	9 Perda	167.647.200	9 Perda	167.647.200	9 Perda	167.647.200	9 Perda	167.647.200			Sekretariat DPRD	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk, maka indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk disajikan pada tabel VII. :

VII.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Tabel VII.1.

Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023

No.	Indikator	Formulasi perhitungan	Kondisi kinerja pada awal periode Renstra	Target					Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra
			Tahun-0 2018	Tahun-1 2019	Tahun-2 2020	Tahun-3 2021	Tahun-4 2022	Tahun-5 2023	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1.	Indeks Kepuasan DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Hasil Survei Kepuasan DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2.	Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah	$\frac{\text{Jumlah Perda yang disahkan}}{\text{Jumlah Perda yang ditetapkan}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase fasilitasi jaring aspirasi masyarakat	$\frac{\text{Jumlah jsmas difasilitasi}}{\text{Jumlah seluruh jsmas}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

VII.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Tabel VII.2.

Indikator Kinerja Kunci Sekretariat DPRD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023

No.	Indikator	Formulasi perhitungan	Kondisi kinerja pada awal periode Renstra	Target					Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra
			Tahun-0 2018	Tahun-1 2019	Tahun-2 2020	Tahun-3 2021	Tahun-4 2022	Tahun-5 2023	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD	$\frac{\text{Jumlah anggota DPRD yang difasilitasi peningkatan kapasitas}}{\text{Jumlah seluruh anggota DPRD}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase produk hukum yang materi muatannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang	$\frac{\text{Jumlah produk hukum daerah yang materi muatannya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku}}{\text{Jumlah seluruh produk hukum}} \times 100\%$							

	berlaku								
3.	Jumlah Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat Kelengkapan DPRD	Jumlah Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat Kelengkapan DPRD yang disusun	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok
4.	Jumlah Rencana Kerja Bulanan pada setiap Alat Kelengkapan DPRD	Jumlah Rencana Kerja Bulanan pada setiap Alat Kelengkapan DPRD	12 dok	12 dok	12 dok	12 dok	12 dok	12 dok	12 dok

BAB VII

P E N U T U P

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional, maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang lain mempunyai kewajiban menyusun Rencana Strategis perangkat daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023.

Penerapan semua ketentuan Undang-Undang tersebut diharapkan dapat mendukung terbitnya dokumen perencanaan yang berkualitas di seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Nganjuk. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk adalah salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki jumlah sasaran sumber daya manusia, maupun aset dan anggaran yang sangat besar. Hal tersebut berdampak pada munculnya permasalahan yang memiliki kompleksitas paling tinggi diantara Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang lain.

Tantangan yang diuraikan di atas memerlukan tekad dan langkah besar dalam memperbaiki kondisi dan permasalahan pendidikan yang tidak dapat dilakukan secara sepotong-sepotong dan tambal sulam melainkan diperlukan langkah besar yang terprogram dan berkesinambungan pada jangka waktu 5 (lima) Tahun ke depan dalam bentuk dokumen perencanaan yang disusun secara sistematis dan berkualitas tinggi.

Perlu disampaikan pula bahwa penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan, meskipun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan yang terjadi. Rencana Strategis membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian dokumen Renstra ini bersifat fleksibilitas dalam pelaksanaannya mampu menyesuaikan dengan perubahan peraturan yang berlaku.

Kiranya Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 ini bermanfaat bagi semua pihak khususnya bagi Jajaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk dan pada Satuan-Satuan Pendidikan. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak khususnya Tim Penyusunan

Rencana Strategi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk dan semua pihak yang telah membantu kelancaran Penyusunan Rencana Strategis.

Nganjuk, 2019

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN NGANJUK



Drs. DJOKO WASISTO, M. Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19630211 198803 1 014