



# RENSTRA

RENCANA TRATEGIS  
SEKRETARIAT DPRD  
KOTA PALOPO  
TAHUN 2018 - 2023



**WALIKOTA PALOPO**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**KEPUTUSAN WALIKOTA PALOPO**

NOMOR : 470 / XII // 2018

**T E N T A N G**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2018-2023 LINGKUP PEMERINTAH  
KOTA PALOPO TAHUN ANGGARAN 2018**

**WALIKOTA PALOPO,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 Lingkup Pemerintah Kota Palopo Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Palopo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksana Rencana Pembangunan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817 );
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

16. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 9 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Palopo Tahun 2012-2032;
17. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Palopo Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 12 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palopo Tahun Anggaran 2018;
20. Peraturan Walikota Palopo Nomor 86 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palopo Tahun Anggaran 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Palopo Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Pertama Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018

#### **MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2013-2023 Lingkup Pemerintah Kota Palopo Tahun Anggaran 2018, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 Lingkup Pemerintah Kota Palopo Tahun Anggaran 2018 sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, mempunyai tugas :
1. Mengumpulkan data dan informasi;
  2. Menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana Perangkat Daerah;
  3. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Walikota Palopo.
- KETIGA** : Segala biaya yang digunakan sehubungan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palopo Tahun Anggaran 2018 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah (PD) lingkup pemerintah Kota Palopo.

**KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak Bulan Desember 2018, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

**Keputusan** ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal, 05 Desember 2018

**WALIKOTA PALOPO,**



**Drs. H. M. JUDAS AMIR, M.H**

**Tembusan Yth :**

1. Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar;
2. Ketua DPRD Kota Palopo di Palopo;
3. Inspektur Kota Palopo di Palopo;
4. Kepala BPKAD Kota Palopo di Palopo;
5. Pertinggal.

**LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA PALOPO**

NOMOR : 470 //XII/2018 TANGGAL : 05 Desember 2018

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2013-2023 LINGKUP PEMERINTAH  
KOTA PALOPO TAHUN ANGGARAN 2018**

---

- a. Ketua Tim : Para Kepala Perangkat Daerah se- Kota Palopo
- b. Sekretaris Tim : Sekretaris Perangkat Daerah se- Kota Palopo
- c. Kelompok Kerja : Kelompok kerja tim diketuai oleh para Kepala Bidang Perangkat Daerah se- Kota Palopo dengan anggota Kepala Sub. Bidang/Kepala Seksi dan staf Perangkat Daerah.

**WALIKOTA PALOPO,**



**Drs. H. M. JUDAS AMIR, M.H**



# PEMERINTAH KOTA PALOPO

## SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

### KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALOPO

**NOMOR : 37/SETWAN/XII/2018**

#### **TENTANG**

#### **PEMBENTUKAN PANITIA PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2018 - 2023**

#### **SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALOPO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo Tahun 2018 - 2023, perlu membentuk panitia penyusun;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah (RPJPD) Tahun 2005 - 2025;
13. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palopo.

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan**

:

**KESATU**

: Membentuk Panitia Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo Tahun 2018 - 2023, dengan susunan panitia sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

**KEDUA** : Panitia Penyusun Rencana Strategis (Renja) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas :

1. Mengumpulkan data/informasi kondisi pelayanan setiap bagian;
2. Merumuskan programsesuai dengan tupoksi masing-masing;
3. Menyusun dokumen Rancangan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Palopo Periode 2018 - 2023;
4. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris DPRD.

**KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 6 Desember 2018

**SEKRETARIS DPRD KOTA PALOPO,**



**AMIRULLAH**  
NIP. 19600817 198003 1 011

**Tembusan (Kepada Yth.) :**

1. Kabag. Umum & Keuangan Sekretariat DPRD Kota Palopo di Palopo;
2. *Pertinggal.*

Lampiran Keputusan Sekretaris DPRD Kota Palopo

Nomor : 37/SETWAN/XII/2018

Tanggal : 6 Desember 2018

**SUSUNAN PANITIA PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
SEKRETARIAT DPRD KOTA PALOPO TAHUN 2018 - 2023**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Ket</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Sekretaris Dewan	Penanggungjawab	
2.	Harmina, BA	Ketua	
3.	Empo, SE, M.Ak	Sekretaris	
4.	Hj. A. Kartini, SH	Anggota	
5.	Mahyuddin, SH, M.Si	Anggota	
6.	Hastuti, S.Sos	Anggota	
7.	Risnawati, S.Sos	Anggota	
8.	Djeny Patabang, SE	Anggota	
9.	Hamusrah, SE	Anggota	
10.	Buana, SE	Anggota	
11.	Husein Rante Tandung	Anggota	
12.	Ikram, SE	Anggota	
13.	Asmimbar	Anggota	
14.	Abdullah, S.Kom	Operator	

**SEKRETARIS DPRD KOTA PALOPO**  
  
**AMIRULLAH**  
NIP. 19600817 198003 1 011

## DAFTAR ISI

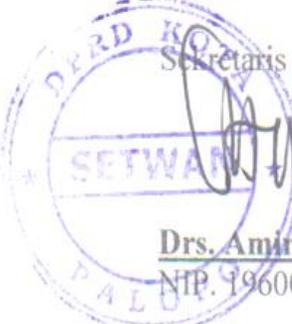
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>2</b>
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Landasan Hukum .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PALOPO .....</b>	<b>8</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD .....	9
2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Palopo .....	17
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palopo .....	22
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palopo .....	26
<b>BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD .....</b>	<b>27</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD .....	27
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	28
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD .....	30
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	32
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	35
<b>BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN .....</b>	<b>37</b>
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD .....	37
<b>BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>39</b>
<b>BAB VI. RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>57</b>
<b>BAB VII. INDIKATOR KINERJA SEKERTARIAT DPRD KOTA PALOPO YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD .....</b>	<b>59</b>
<b>BAB VII. PENUTUP .....</b>	<b>61</b>

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan karunia-NYA sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo 2018 – 2023. Rencana Strategis ini merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Palopo dalam rangka mewujudkan pembangunan Kota Palopo.

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 faktor 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 Kota Palopo dalam menetapkan skala prioritas program/kegiatan guna meningkatkan efesiensi dan efektivitas program/kegiatan terutama di bidang Administrasi Umum Pemerintahan. Semoga dengan pendekatan Rencana Strategis yang jelas dan sinergis, diharapkan di masa mendatang Sekretariat DPRD Kota Palopo 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 Kota Palopo  
  
Drs. Amrullah M.Si.  
NIP. 19600817 198003 1 011

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan, Rencana Pembangunan Daerah, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. OPD diwajibkan segera menyusun Renstra OPD sebagai dokumen perencanaan pembangunan selama periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD dengan mengacu terhadap tugas, fungsi OPD serta berpedoman pada RPJMD yang bersifat indikatif.

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Palopo merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman pada RPJMD yang bersifat indikatif, merupakan dokumen resmi yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk rentang waktu 5 (lima) tahunan serta sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan.

Renstra OPD Sekretariat DPRD Kota Palopo Tahun 2018-2023 disusun melalui proses sebagai berikut :

- a. Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Renstra periode sebelumnya.
- b. Merumuskan visi dan misi OPD terhadap penjabaran visi, misi dan program Walikota terpilih.
- c. Melakukan kajian strategis untuk menetapkan strategi dalam merumuskan tujuan dan kebijakan dalam pencapaian visi dan misi OPD, sesuai tugas dan fungsinya dengan mempertimbangkan lingkungan eksternal dan internal.
- d. Menyusun program sebagai penjabaran kebijakan dalam kelompok tujuan dalam bentuk program-program sesuai kewenangan OPD, Lintas OPD dan program kewilayahan sebagai pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- e. Menyusun rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari kewenangan loyalitas OPD, Lintas OPD dan program kewilayahan yang dilengkapi indikasi pendanaan bersifat indikatif.

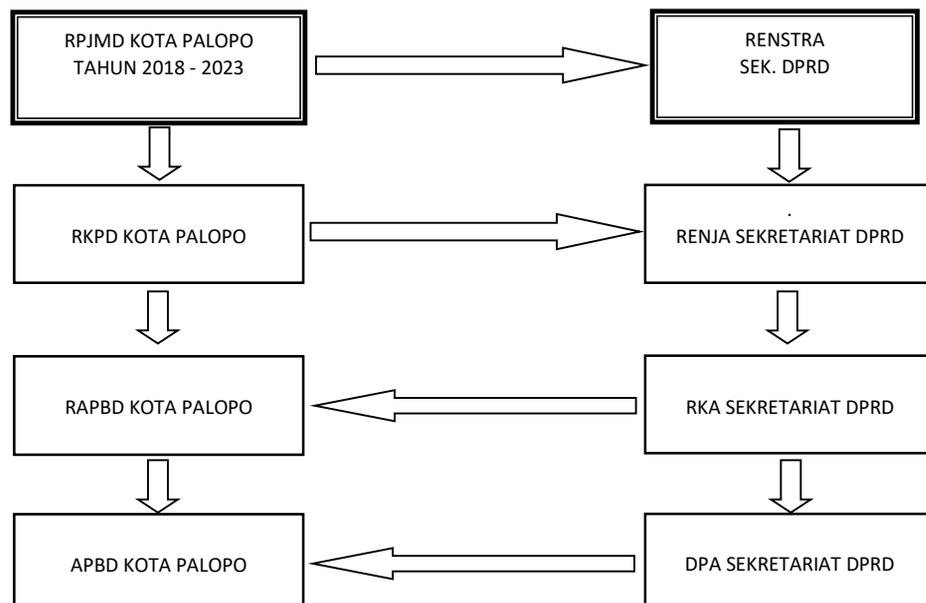
f. Menetapkan lokasi rancangan kegiatan dengan memperhatikan tata ruang.

Sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ruang lingkup Perencanaan Pembangunan Nasional maka dokumen perencanaan terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2014-2019, Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, dan Rencana Kerja Lembaga.

Sejalan dengan payung hukum perencanaan tingkat pusat maka dokumen Perencanaan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Penyusunan Renstra OPD berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Daerah Kota Palopo. RPJMD dijabarkan ke dalam RKPD Kota Palopo sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja OPD yang selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan DPA OPD. Adapun keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD, Renstra Kabupaten dan Renja OPD dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### HUBUNGAN RENSTRA DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA



## 1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Palopo Tahun 2018-2023, Adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. 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 4483);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 sampai 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor ....);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor ....);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 224) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara, Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Palopo;
14. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 9 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Tahun 2012-2023;
15. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Palopo adalah sebagai berikut :

#### **1. Maksud.**

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Palopo Tahun 2018-2023 adalah sebagai dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang merupakan landasan dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan pada Sekretariat DPRD Kota Palopo untuk periode 2018-2023. Merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk program, kegiatan Bappeda selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala daerah.

#### **2. Tujuan.**

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

- a. Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD Kota Palopo dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya selama periode 2018-2023.
- b. Menetapkan program dan kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Palopo,
- c. Sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Palopo;

- d. Mendukung program pembangunan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Palopo.
- e. Sebagai bahan pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Sekretariat DPRD Kota Palopo baik lima tahunan maupun tahunan secara berkala dan berkelanjutan.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kota Palopo Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

###### 1.1. Latar Belakang.

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Sekretariat DPRD, Fungsi Renstra Sekretariat DPRD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD, Keterkaitan Renstra Sekretariat DPRD dengan RPJMD, K/L dan Renstra Provinsi dan Renja Sekretariat DPRD.

###### 1.2. Landasan Hukum.

Memuat penjelasan tentang Undang – Undang peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas fungsi kewenangan Sekretariat DPRD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Sekretariat DPRD.

###### 1.3. Maksud dan Tujuan.

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD.

###### 1.4. Sistematika Penulisan.

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Sekretariat DPRD, serta susunan garis besar isi dokumen.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

###### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

###### 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

###### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

###### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

##### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas, Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Perangkat Daerah
- 3.4. Telaahan renstra K/L dan renstra DIY
- 3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **BAB VIII PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD**

#### **KOTA PALOPO**

Gambaran pelayanan OPD dalam hal ini adalah Sekretariat DPRD dalam konteks penyusunan Renstra diperlukan didalam menjabarkan tujuan, fungsi dan struktur organisasi yang dalam hal ini adalah terkait dengan kelembagaan dan Sekretariat DPRD Kota Palopo, sumberdaya yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Palopo yang terkait dengan kondisi kepegawaian serta kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekretariat DPRD Kota Palopo. Sekretariat DPRD Kota Palopo dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 2 tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Palopo. Sekretariat DPRD merupakan salah satu unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan khususnya urusan pemerintahan umum. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD**

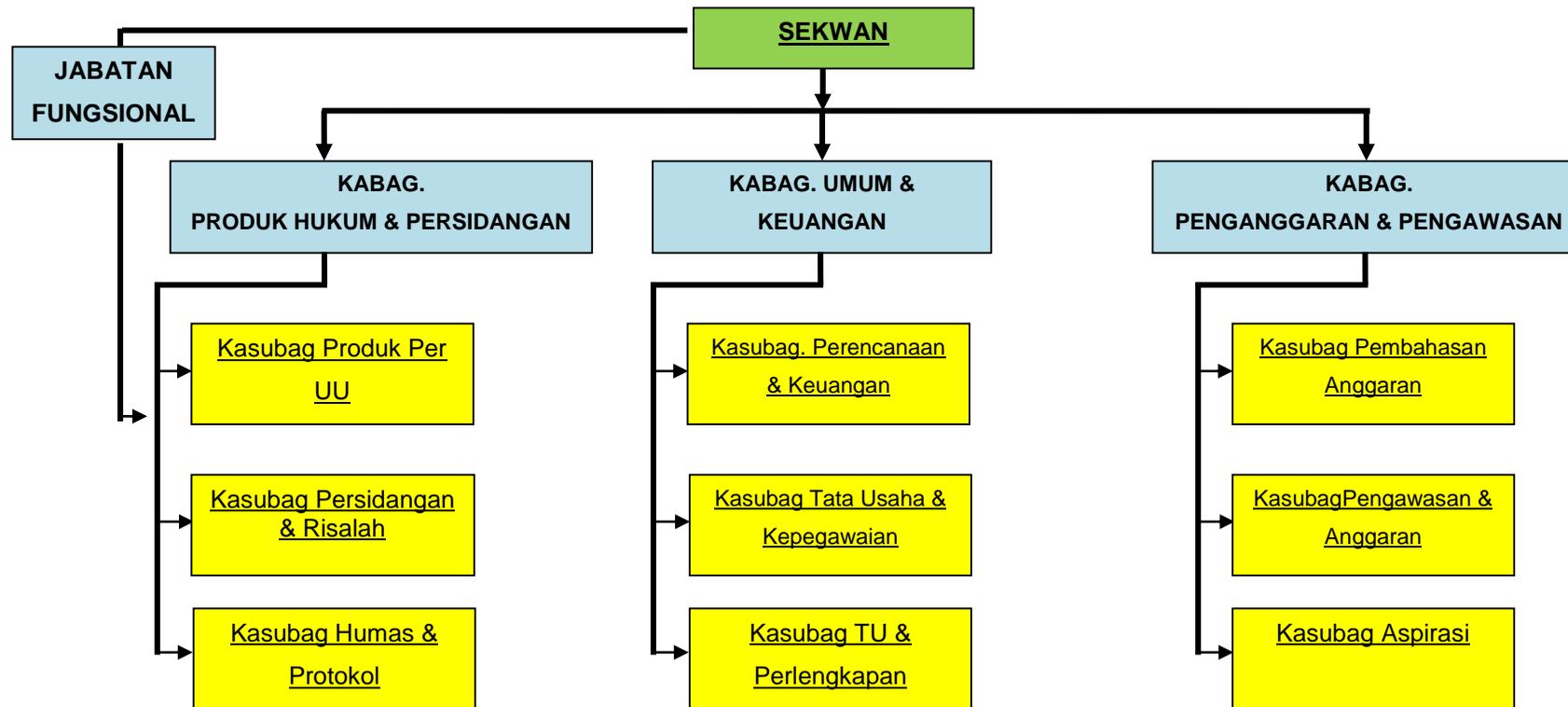
Sekretariat DPRD Kota Palopo dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat daerah dan Peraturan Walikota Palopo Nomor 25 tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat DPRD Kota Palopo bahwa Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan dan unsur administratif terhadap DPRD, dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang teknis operasionalnya berada dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD sedangkan teknis administrasi berada dalam pembinaan Sekretaris daerah. Sebagaimana organisasi birokrasi pada umumnya struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan sesuai sesuai bagian/bidang masing – masing. Adapun struktur Organisasi DPRD Kota Palopo terdiri atas:

- Sekretaris DPRD (Sekwan)
- Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas:
  - Sub. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
  - Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - Sub. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
- Bagian Produk Hukum dan Persidangan terdiri atas:
  - Sub. Bagian Produk Perundang Undangan
  - Sub. Bagian Persidangan dan Risalah
  - Sub. Bagian Humas dan Keprotokoleran

- Bagian Pengawasan dan Penganggaran terdiri atas:
  - Sub. Bagian Pembahasan Anggaran
  - Sub. Bagian Pengawasan Anggaran
  - Sub. Bagian Aspirasi
- Kelompok jabatan fungsional  
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan keahlian tertentu. Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dikoordinir oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Organisasi Perangkat Daerah
- Kelompok tenaga ahli



Seperti uraian diatas dapat kami gambarkan dalam bagan sebagai berikut :



Berdasarkan Peraturan Walikota Palopo nomor 25 Tahun 2016 tentang susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Pada Sekretariat DPRD Kota Palopo, diuraikan sebagai berikut:

#### **Tugas**

Sekretariat DPRD Kota Palopo dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif berada dibawah pembinaan Sekretaris Daerah dan bertanggungjawab kepada Walikota. Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, memberikan pelayanan administratif kepada Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangannya, memberikan pertimbangan teknis kepada Pimpinan DPRD, serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bagian-bagian Sekretariat DPRD dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### **Fungsi**

Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat DPRD Kota Palopo, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

- Pengoordinasian pelaksanaan tugas fungsi administrasi kesekretariatan DPRD;
- Pengoordinasian pelaksanaan perencanaan dan administrasi keuangan;
- Pengoordinasian fungsi produk hukum dan persidangan;
- Pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan.

#### **Rincian Tugas**

- Merumuskan program kerja dilingkungan Sekretariat DPRD berdasarkan RPJMD Kota;
- Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dilingkungan Sekretariat DPRD sesuai program dan kebijakan;
- Membina bawahan dilingkungan Sekretariat DPRD, mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala;

- Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab;
- Mengoordinasikan dengan perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- Mengoordinasikan pelayanan administratif yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, pengelolaan risalah, kegiatan persidangan, serta keuangan;
- Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan dilingkungan Sekretariat DPRD;
- Mengoordinasikan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
- Mengoordinasikan rancangan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum di Sekretariat DPRD;
- Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat DPRD;
- Menilai prestasi kerja bawahan dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Walikota untuk mendukung fungsi kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Umum dan Keuangan**

Bagian umum dan keuangan dipimpin oleh oleh seorang Kepala Bagian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan. Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat DPRD serta administrasi keuangan Sekretariat DPRD. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Menyelenggarakan ketatausahaan;
- Mengelola kepegawaian;

- Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
- Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- Menyusun perencanaan anggaran;
- Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran;
- Menyelenggarakan penatausahaan keuangan;
- Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- Mengoordinasikan pengelolaan anggaran;
- Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- Memverifikasi pertanggung jawaban keuangan;
- Pengevaluasian pengadaan barang dan jasa;
- Mengevaluasi laporan keuangan;
- Melaporkan kinerja
- Mengevaluasi laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan dan
- Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud , Kepala Bagian Umum dan Keuangan memiliki rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana operasional dilingkungan bagian dengan menjabarkan rencana operasional Sekretariat DPRD;
- Mendistribusikan tugas kepada bawahan dilingkungan Bagian Umum dan Keuangan;
- Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkungan Bagian Umum dan Keuangan;
- Menyelia pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Bagian Umum dan Keuangan;
- Mengelola ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta administrasi keuangan Sekretariat DPRD;

- Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan dilingkungan Sekretariat DPRD;
- Menyelenggarakan pelayanan dalam rangka kegiatan anggota DPRD;
- Mengevaluasi pelaksanaan program;
- Mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkungan Bagian Umum dan Keuangan;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas dilingkungan Bagian Umum dan Keuangan;
- Menilai prestasi kerja bawahan; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Sekretaris Dewan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Produk Hukum Dan Persidangan**

Bagian Produk Hukum dan Persidangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan dan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan Penyusunan Produk Hukum, Rancangan Peraturan Daerah dan Kegiatan Persidangan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik;
- Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- Mengumpulkan bahan persiapan draf Perda Inisiatif;
- Memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- Menyelenggarakan publikasi;
- Menyelenggarakan keprotokolan;

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana maksud diatas, Kepala Bagian Produk Hukum dan Persidangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan Kepala Bagian Produk Hukum dan Persidangan Bagian Produk Hukum;
- Membagi tugas kepada bawahan;
- Membimbing pelaksanaan tugas bawahan;
- Penghimpunan dan pengumpulan peraturan perundangan-undangan dan produk hukum daerah dan DPRD;
- Pelaksanaan fasilitasi bagi Anggota DPRD dalam penyusunan dan perencanaan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD;
- Pendataan, pengkajian dan evaluasi produk hukum daerah dan hukum DPRD;
- Pembuatan konsep produk hukum DPRD terhadap keputusan DPRD dan keputusan Pimpinan DPRD;
- Penyelenggaraan fasilitasi Anggota DPRD dalam Peraturan Perundang-undangan dan bahan mendasar lainnya dalam sidang-sidang dan rapat-rapat paripurna dan alat kelengkapan DPRD;
- Penyiapan program persidangan dan risalah;
- Penyiapan kebutuhan rapat-rapat;
- Pembuatan risalah, Notulen dan Catatan pada rapat-rapat;
- Penghimpunan permasalahan-permasalahan yang timbul untuk dibahas dalam komisi dan rapat-rapat;
- Pengkoordinasian kegiatan dan hearing/dialog dengan Pejabat Pemerintah dan Masyarakat;
- Penyusunan program triwulan pada rapat-rapat;
- Menilai prestasi kerja bawahan; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Sekretaris Dewan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Penganggaran dan Pengawasan.

Bagian Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan yang mempunyai

tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Badan Anggaran DPRD serta pengawasan anggaran.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan Sekretariat DPRD mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan KUA PPAS, APBD dan APBDP;
- Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban keuangan dan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
- Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pengawasan;
- Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rapat-rapat internal DPRD;
- Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD dan pokok pikiran DPRD; dan
- Memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kerjasama.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana maksud diatas, Kepala Bagian Produk Hukum dan Persidangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan Bagian Penganggaran dan Pengawasan dengan menjabarkan rencana operasional Bagian berdasarkan SOP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan Bagian Penganggaran dan Pengawasan;
- Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Bagian Penganggaran dan Pengawasan;

- Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Bagian Penganggaran dan Pengawasan;
- Memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi bahan Pokok Pikiran DPRD;
- Memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi bahan pembahasan KUA PPAS;
- Memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi bahan pembahasan APBD/APBDP;
- Memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi bahan pembahasan perda pertanggungjawaban keuangan;

## 2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Palopo

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Palopo didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 44 orang dengan susunan kepegawaian sebagai berikut :

### Jumlah Jabatan

No.	Jabatan	Formasi	Terisi	Keterangan
1.	Eselon II	1	1	-
2.	Eselon III	3	3	-
3.	Eselon IV	9	9	-
4.	Staf	32	32	

### Jumlah Pegawai berdasar Golongan

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
2.	Golongan IV/c	1	-	1
3.	Golongan IV/b	1	2	3
4.	Golongan III/d	1	3	4
5.	Golongan III/c	1	4	5
6.	Golongan III/b	-	6	6
7.	Golongan III/a	2	1	3
8.	Golongan II/d	-	1	1
9.	Golongan II/c	4	1	5
10.	Golongan II/b	-	-	-
11.	Golongan II/a	10	5	15
12.	Golongan I/c	-	-	-
	Jumlah	20	2	44

Jumlah Pegawai berdasar Pendidikan

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1.	Magister S-2	1	1	2
2.	Sarjana S-1	6	12	18
3.	Sarmud/DIII	-	1	1
4.	SLTA	11	7	18
5.	SLTP	14	6	20
6.	SD	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>44</b>

Jumlah pejabat struktural berdasarkan jenjang pendidikan jabatan struktural

No.	Nama	Pangkat/ Gol	Jabatan	Pendidikan Formal
1.	Drs. Amirullah, M.Si	Pembina Utama Muda IV.c	Sekwan	S2
2.	Hjj. Kartini, SH	Pembina Tk.I/IV.b	Kabag Produk Hukum dan Persidangan	S1
3.	Mahyuddin, SH	Pembina Tk I/IV.b	Kabag Pengawasan dan Penganggaran	S1
4.	Harminah, BA	Pembina Tk I/IV.b	Kabag Umum dan Keuangan	D.3
5.	Risnawati, S.Sos	Penata Tk.I/III.d	Kasubag TU & Kepegawaian	S1
6.	Dra.Hj. Nurlaela S.	Penata Tk.I/III.d	Kasubag Humas dan Keprotokoleran	S1
7.	Djeni Patabang, SE	Penata Tk.I/III.d	Kasubag Risalah dan Rapat	S1
8.	Hastuti,S. Sos	Penata TkI/III.d	Kasubag Perlengkapan & RT.	S1
9.	Hamusrah, SE	Penata/III.c	Kasubag Pengawasan Anggaran	S1
10.	Ikram IR, SE	Penata/III.c	Kasubag Aspirasi	S1
11.	Buana, S	Penata/III.c	Kasubag Pembahasan Anggaran	S1

12.	Empo, SE, M.Ak	Penata/III.c	Kasubag Perencanaan & Anggaran	S1
13.	Husain Rante Tandung, SH	Penata Muda/III.a	Plt. Kasubag Produk Perundang-undangan	S1

Jumlah pejabat struktural yang pernah mengikuti latihan teknis atau bimtek yang berhubungan dengan tugas jabatannya

No	Nama	Latihan jabatan struktural	Bimtek lainnya	Bimtek
1.	Drs. Amirullah, M.Si	Sepama	Analisis jabatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	BIMTEK peningkatan profesionalisme SETWAN sebagai aparatur sipil Negara dalam mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi DPRD, Tahun 2017
2.	Hjj. Kartini, SH	Latpim III	Barang dan jasa	BIMTEK penyusunan APBD perubahan tahun anggaran 2018 dan APBD tahun anggaran 2019 berdasarkan Permendagri n0 38 tahun 2018 serta sosialisasi PP no 12 Tahun 2018 tentang pedoman penyusunan tata tertib DPRD
3.	Mahyuddin, SH	Latpim III		
4.	Harminah, BA	Latpim IV	Barang dan jasa	BIMTEK membangun sistem pendukung Sekertariat DPRD yang handal dan profesionalisme guna menunjang kinerja DPRD, TA 2016
5.	Risnawati, S.Sos	Latpim IV		BIMTEK Penatausahaan laporan pertanggung jawaban

				keuangan serta penyusunan SOP kegiatan pada Sekertariat DPRD, TA 2017
6.	Dra.Hj. Nurlaela S.	Latpim IV		Bimtek Tentang Perjalanan Dinas sebagai pedoman Penyusunan Perkada, Perjadis dan Audit Perjalanan TA. 2013
7.	Djeni Patabang, SE	Latpim IV		
8.	Hastuti,S. Sos		Barang dan jasa	BIMTEK penyusunan APBD perubahan tahun anggaran 2018 dan APBD tahun anggaran 2019 berdasarkan Permendagri n0 38 tahun 2018 serta sosialisasi PP no 12 Tahun 2018 tentang pedoman penyusunan tata tertib DPRD
9.	Hamusrah, SE			
10.	Ikram IR, SE			
11.	Buana, S	Latpim IV		
12.	Empo, SE, M.Ak			BIMTEK penyusunan APBD perubahan tahun anggaran 2018 dan APBD tahun anggaran 2019 berdasarkan Permendagri n0 38 tahun 2018 serta sosialisasi PP no 12 Tahun 2018 tentang pedoman penyusunan tata tertib DPRD
13.	Husain Rante Tandung, SH			

## Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Palopo meliputi Tanah, Bangunan, Inventaris Peralatan Kantor, Kendaraan Dinas dan Perlengkapan lainnya.

Secara rinci jenis, jumlah, sarana dan prasarana dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1.	Tanah dan Bangunan	1 unit		
2.	Kendaraan Roda 4	8 unit	8	-
3.	Kendaraan Roda 2	30 unit	34	-
4.	Komputer desktop	5 Unit	5	5
5.	Notebook	34 unit	34	-
6.	Printer	15 unit	15	-
7.	Kamera digital	1 unit	1	1
8.	Genset	1 unit	1	-
9.	Lemari besi	16 buah	16	-
10.	Lemari kayu	4 buah		-
11.	Lemari buku	2 buah	2	
12.	aluminium /kaca	2 buah	2	-
13.	Lemari aluminium	10 buah	10	-
14.	kayu/kaca	40 buah	40	-
15.	Locker	9 buah	9	-
16.	Meja kerja ½ biro	56 buah	56	-
17.	Meja kerja 1 biro	316 buah	316	-
18.	Kursi rapat	69 buah	-	-
19.	Kursi futura	7 set	6	37
20.	Kursi chitoce	100 buah	100	2
21.	Kursi tamu	7 set	5	-
22.	Ipad	1 set	25	2
23.	Brankas	1 buah	1	-
24.	Meja rapat paripurna	1 set	1	-

25.	Meja musyawarah	1 set	1	-
26.	Meja rapat penerima	1 set	1	-
26.	aspirasi			-
28.	Meja rapat pimpinan	1 set	1	
29.	Meja rapat komisi	3 set	3	-
30.	Meja rapat fraksi	3 set	3	-
31.	Sound system	3 set	2	
32.	Wireles	3 unit	1	1
33.	AC split	25 unit	20	2
34.	AC standing	11 unit	10	5
35.	Kulkas	4 unit	4	1
36.	Kipas angin gantung	13 buah	9	-
37.	Penampungan air (tandon)	1 buah	1	4
38.	Televisi	19 buah	17	-
39.	Ekshaut	8 buah	8	2
40.	Kursi rapat/putar	97 buah	64	-
				33

### 2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palopo

Sekretariat DPRD Kota Palopo sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD melaksanakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan perwakilan Rakyat daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan, pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan sidang-sidang, peninjauan, pertemuan, penatausahaan, kerumahtanggaan, penelaahan/persiapan bahan produk DPRD, pemberitaan kegiatan DPRD dan keuangan DPRD.

Sekretariat DPRD Kota Palopo sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 merupakan instansi yang memberikan fasilitasi pada

kegiatan DPRD dan menunjang terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas DPRD. Kinerja yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD adalah melakukan pelayanan prima terhadap pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang DPRD.

Adapun capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Palopo terhadap renstra sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut yaitu Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palopo Tahun 2013-2018

Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palopo Tahun 2013-2018

No	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi (sesuai permendagri 86/2017)	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Capaian Tahun ke -						Realisasi Capaian Tahun ke -						Rasio Capaian Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Jumlah Ranperda yang disetujui oleh DPRD		Perda		16	10	9	14	10	11	11	12	10	8	7	^	39.00 %	14%	58%	55%	58 %	
2	Jumlah perda Inisiatif DPRD		Perda		2	-	3	3	-	1	-	-	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%	0,01%	

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa pencapaian pelayanan pada masing-masing indikator kurun waktu tahun 2013 s.d. 2018 pada akhir periode RPJMD belum tercapai, hal ini disebabkan oleh beberapa faktor.

Indikator “Jumlah Rancangan Peraturan Daerah yang Disetujui oleh DPRD” Rasio Capaian pada Tahun 2016 atau akhir periode RPJMD sebesar 39%, namun pada Tahun 2013 dan Tahun 2014 pernah mencapai 112,5% dan 58% dari target yang ditetapkan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan ini, antara lain;

- Belum Optimalnya Koordinasi Internal dilingkungan Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD Kota Palopo dalam hal pelayanan terhadap fasilitasi pelaksanaan rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan di DPRD.
- Belum Optimalnya Koordinasi Eksternal Sekretariat DPRD dengan Pemerintah daerah, tokoh masyarakat, agama dan mitra kerja dalam hal pelayanan terhadap fasilitasi pelaksanaan Rapat-rapat Kerja di DPRD.
- Masih rendahnya komitmen Pemerintah Daerah dalam hal ini pihak Eksekutif yang belum memasukkan Rancangan Perda beserta Naskah Akademiknya sesuai Jadwal PROPEMPERDA yang disusun.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palopo**

Beberapa hal yang menjadi Tantangan bagi Sekretariat DPRD Kota Palopo dalam memberikan pelayanan atau memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD adalah;

1. Tuntunan pelaksanaan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari segenap Anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD
2. Keterbatasan sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan orasarana yang belum lengkap dan memadai
3. Pelaksanaan rencana kerja DPRD dan kegiatan-kegiatan DPRD yang bersifat tentatif
4. Perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh pada kode etik dan tata tertib DPRD
5. Kebutuhan peninhgkatan peran dan koordinasi internal dan eksternal antar OPD
6. Peningkatan supremasi hukum.

Beberapa hal yang menjadi peluang bagi Sekretariat DPRD Kota Palopo dalam memberikan pelayanan atau memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD adalah:

1. Diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota DPRD yang merupakan bentuk penguatan terhadap posisi DPRD sebagai bagian dari penyelenggaran Pemerintahan dalam rangka mendorong peningkatan kinerja DPRD dan menciptakan kondisi sosial Negara yang baik dab seimbang.
2. Kerjasama dengan OPD, Instansi terkait, Anggota Forkopimda untuk dialog atau dengar pendapat dalam hal penerimaan aspirasi dan masyarakat.
3. Komitmwn Pemerintah Daerah untuk melaksanakan jadwal program pembentukan peraturan daerah (PROPPERDA) yang disusun oleh DPRD bersama Pemerintah Daerah.
4. Terbukanya kesempatan pengembangan dan peningkatan kualkitas SDM melalui bimbingan teknis dan sosialisasi peraturan perundang-undangan.
5. Peningkatan sarrana dan prasarana yang menjadi penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
6. Perkembangan Teknologi.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD**

Sekretariat DPRD Kota Palopo sebagaimana tercantum dalam Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Palopo merupakan instansi yang memberikan fasilitasi pada kegiatan DPRD dan menunjang terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas DPRD. Tugas Pokok dan Fungsi yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD adalah melakukan pelayanan terhadap pelaksanaan kegiatan Tugas Pokok dan Fungsi DPRD.

Berdasarkan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo Nomor 2 Tahun 2018 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, bahwa DPRD Kota Palopo memiliki fungsi Legislasi, fungsi Anggaran dan fungsi Pengawasan. Pada fungsi Legislasi, implementasi yang dilaksanakan diwujudkan dalam bentuk penyusunan peraturan daerah bersama kepala daerah. Peraturan daerah yang akan disusun dapat berupa usulan dari eksekutif dengan mengajukan draft rancangan peraturan daerah yang kemudian dibahas oleh DPRD maupun usulan dari legislatif berupa rancangan peraturan daerah yang bersifat inisiatif. Pada fungsi Anggaran, implementasi yang dilaksanakan diwujudkan dalam bentuk Pembahasan dan Penetapan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Pokok dan Anggaran Perubahan untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah. Pada fungsi Pengawasan, implementasi yang dilaksanakan diwujudkan dalam bentuk Pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan pembangunan pemerintah Daerah yaitu berupa kegiatan kunjungan kerja, hearing atau dengar pendapat dengan pemerintah, serta pelaksanaan Reses untuk menyerap aspirasi secara langsung dari masyarakat.

Dalam pelaksanaan ketiga fungsi lembaga DPRD, tidak terlepas dari Fasilitasi Pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD Kota Palopo sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD.

Dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Pimpinan dan Anggota DPRD ditemui beberapa faktor yang berpengaruh pada kinerja pelayanan sekretariat DPRD Kota Palopo antara lain sebagai berikut :

1. Masih rendahnya rasa keterwakilan rakyat oleh Lembaga DPRD
2. Munculnya program baru yang tidak didukung dengan pendanaan yang memadai.
3. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak dilaksanakan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan.
4. Kebijakan Pemerintah Pusat yang dianggap kurang jelas.
5. Kurangnya personalia dan dukungannya sarana prasarana penunjang yang memadai serta penataan administrasi yang belum optimal dalam membangun koordinasi dan

sinkronisasi program kerja dan kegiatan DPRD dengan Pemerintah Daerah secara sinergis.

6. Ketersediaan anggaran yang tidak sesuai dengan rencana dan program kerja yang telah ditetapkan.
7. Terjadinya hubungan yang tidak harmonis antara Eksekutif dan Legislatif.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Sekretariat DPRD**

Pada pertengahan akhir tahun 2018 Pemerintah Kota Palopo memasuki babak baru, pembangunan daerah seiring terpilihnya kepala daerah baru. Dalam masa jabatannya pada 5 (lima) tahun mendatang kepala daerah terpilih atau Pemerintah Kota Palopo mengusung Visi untuk menjadi pandangan bersama dalam pencapaian yang diinginkan hingga akhir periode. Visi pembangunan Pemerintah Kota Palopo untuk masa jabatan 2018-2023 yaitu : **“Terwujudnya Palopo sebagai Kota Maju, Inovatif dan Berkelanjutan Pada Tahun 2023”**

Pada Visi Kota Palopo Tahun 2018-2023 terdapat 3 kata kunci yang dapat dijelaskan sebagai berikut;

**Maju:** Palopo yang maju bermakna bahwa kota ini bergerak kearah yang lebih positif, ditandai dengan ketersediaan sarana dan prasarana perkotaan yang lebih lengkap, berkualitas, lebih estetika dan bermanfaat bagi perekonomian dan kesejahteraan warga

**Inofati:** Palopo yang inovatif bermakna bahwa kota ini selalu memberi solusi terhadap persoalan warga melalui pengelolaan pemerintahan dan layanan publik yang efisien, dan berbasis riset, serta kreatif berkembang sebagai sektor utama penggerak ekonomi`

**Berkrlanjutan:** Palopo yang berkelanjutan berkamna bahwa pembangunan dilakukan secara harmoni sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, inklusif secara sosial dan memperlihatkan kelestarian budaya lokal.

Pada rumusan visi ini terkandung substansi “perwujudan visi” bahwa Kota Palopo berfokus pada aspirasi dan kepentingan segenap masyarakat kota Palopo mengidentifikasi isu-isu strategis, sasaran dinamis dengan mengikuti perkembangan jaman yang berorientasi pada tindakan adaptif. Untuk mewujudkan visi tersebut, akan diupayakan lima misi. Rumusan misi dan penjelasannya sebagai berikut:

1. Melaksanakan layanan pendidikan, kesehatan serta jaminan dan perlindungan sosial untuk kelompok rentan.

Misi ini bermakna bahwa pembangunan manusia dilaksanakan melalui intervensi sektor pendidikan, kesehatan, dan pelaksanaan perlindungan sosial masyarakat, utamanya bagi kelompok-kelompok rentan seperti warga miskin, penyandang disabilitas, perempuan, anak dan kelompok minoritas.

2. Mewujudkan lingkungan yang layak huni melalui pengembangan infrastuktur perkotan, penataan pemukiman, sanitasi dan ruang terbuka hijau.  
Misi ini bermakna bahwa Palopo sebagai habitat manusia memberikan daya dukung dan daya tampung yang layak, ditinjau dari kapasitas infrastruktur kota, pemukiman, air bersih, sanitasi dan kualitas lingkungan hidup.
3. Memodernisasi layanan publik, meningkatkan kualitas aparatur dan tatakelola pemerintahan, serta mendorong partisipasi publik dalam pembangunan.  
Modrnisasi layanan publik bermakna bahwa pelaksanaan layanan publik diubah menjadi lebih inovatif, profesional, serta efektif dan efisien, melalui pemanfaatan teknologi, peningkatan kualitas aparatur, dan penyempurnaan tatakelola pemerintahan, serta pelibatan public dalam pembangunan.
4. Mendorong kewirausahaan berbasis jasa niaga melalui peningkatan keterampilan hidup, permodalan dan pendampingan bisnis.  
Kewirausahaan berbasis jasa dan niaga bermakna bahwa perekonomian dan penyediaan lapangan kerja didorong pada sektor usaha jasa dan niaga, yang dicapai melalui upaya-upaya peningkatan kualitas angkatan kerja dan kapasitas bisnis masyarakat.
5. Mewujudkan iklim yang toleran terhadap pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif yang bercirikan nilai budaya luwu.  
Iklim yang toleran terhadap pariwisata dan ekonomi kreatif bermakna bahwa sektor pariwisata dan ekonomi kreatif berkembang melalui dukungan berbagai sumberdaya dan memiliki identitas budaya luwu.

Berikut dapat digambarkan mengenai faktor-faktor penghambat dan pendorong permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palopo terhadap pencapaian Visi Misi dan Program kerja kepala daerah dan Wakil kepala Daerah, dimana Sekretariat DPRD mengacu pada Misi ketiga, yaitu Menjadikan Kota Palopo yang lebih baik dalam pelayanan public.

Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan sekretariat DPRD Kota Palopo terhadap pencapaian Visi dan Misi, dan program kerja kepala daerah dan wakil kepala daerah

MISI DAN PROGRAM	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR - FAKTOR	
		PENDORONG	PENGHAMBAT
Misi ke 3 Menjadikan Kota Palopo lebih inovatif, profesional dalam pelaksanaan layanan publik yang lebih baik dalam pelayanan layanan public			
Meningkatkan Kapasitas Lembaga DPRD Kota Palopo sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.	Masih Rendahnya Persentase Penetapan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Perda oleh DPRD	1. Komitmen Kepala Daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas 2. Tersedianya regulasi tentang kedudukan protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD 3. Terbukanya kesempatan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM melalui Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	1. Masih rendahnya komitmen beberapa SKPD terhadap pelaksanaan Jadwal Propperda DPRD. 2. Perubahan regulasi yang dikeluarkan oleh pemerintah Pusat terkait penetapan Ranperda harus disertai Rancangan Peraturan Walikota. 3. Belum Optimalnya Pelayanan Aparatur dalam memfasilitasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Sekretariat DPRD

Telaahan terhadap Sasaran Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun 2015 - 2020 sebagai berikut.

1. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara” (T1), adalah:
  - a. Terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa;
  - b. Terpeliharanya stabilitas politik dalam negeri dalam rangka mewujudkan demokrasi yang berkualitas.
2. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di Daerah” (T2), adalah:
  - a. Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah;
  - b. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;
  - c. Menguatnya peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
3. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah” (T3) adalah meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif.
4. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa” (T4), adalah meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat.

5. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya” (T5), adalah:
  - a. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
  - b. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.
6. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan tata kelola dan kualitas kelembagaan dalam negeri” (T6), adalah:
  - a. Meningkatnya efektivitas dan produktivitas kerja Kementerian Dalam Negeri;
  - b. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri;
  - c. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri;
  - d. meningkatkan kinerja dalam mendukung reformasi birokrasi

Telaahan terhadap Sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Palopi sebagai berikut.; Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Meningkatkan Kinerja DPRD dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya sebagai Lembaga Legislatif yang bermartabat, aspiratif, dan responsif” (T1), adalah:

- Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal;

Untuk meningkatkan peran Sekretariat DPRD agar lebih optimal dalam mewujudkan Sasaran Rencana Strategis tersebut, dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan persentase pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan DPRD melalui fasilitasi pelaksanaan rapat-rapat, reses, kunjungan kerja, dan bimbingan teknis serta sosialisasi peraturan perundang-undangan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD.
- b. Meningkatkan persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran.
- c. Meningkatkan persentase kepuasan terhadap pelayanan OPD.

### **3.4. Penentuan Isu-isu Strategis**

Perencanaan strategi Organisasi Perangkat Daerah dilaksanakan dalam kerangka keterpaduan perencanaan pembangunan daerah dan regional. Oleh karena itu tahap awal dari perencanaan strategik OPD adalah melakukan analisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah khususnya yang terkait dengan urusan yang dilaksanakan oleh OPD. Pada tahap ini OPD melakukan evaluasi keterlaksanaan rencana strategik periode selumnya, melakukan inventarisasi dan diskripsi isu-isu pelayanan dalam OPD, serta inventarisasi point-poin kekuatan dan kelemahan dalam organisasi. Berdasarkan hal

tersebut, maka terdapat isu-isu strategis sebagai pokok permasalahan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Palopo adalah :

1. Rendahnya kualitas sumber daya manusia organisasi.

Kualitas pelayanan publik salah satunya ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia, sumber daya manusia yang berkualitas antara lain ditandai dengan wawasan pengetahuan dan keilmuan yang dimiliki, serta memiliki kemampuan atau keterampilan teknis. Hal ini terlihat sumber daya personalia Sek DPRD Kota Palopo berdasarkan tingkat Pendidikan Formal dan Non Formal, Tingkat Pendidikan dalam Jabatan, Frekwensi atau Tingkat Pendidikan Teknis (Bimbingan Teknis, Diseminasi, Pelatihan, Kursus, Sosialisasi) yang diikuti. Pada bagian lain, sumber daya manusia adalah modal utama untuk menjamin terselenggaranya roda organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi

2. Kualitas pelayanan publik masih rendah

Layanan publik adalah semua layanan yang disediakan oleh instansi Pemerintah. Sekretariat DPRD Kota Palopo sebagai unsur pelayan bertugas memberikan layanan administrasi, operasional dan teknis kepada DPRD, disamping memberikan pelayanan secara langsung dan tidak langsung kepada masyarakat, serta melakukan pelayanan internal berupa pembinaan kepegawaian dan karir PNS lingkup Sekretariat DPRD. Kualitas layanan publik, umumnya ditandai dengan adanya kepastian dalam proses, prosedur, biaya, waktu, dan penggunaan jumlah sumber daya manusia. Pada sisi ini akan terlihat apakah kualitas pelayanan kita tepat waktu, efisien dan efektif. Kebutuhan terhadap adanya standar operasional pelayanan, standar pelayanan minimal, standar norma dan etika, serta adanya standar nilai lainnya, memang sangat dibutuhkan untuk membangun organisasi sebagai organisasi yang profesional dalam menyediakan pelayanan. Selanjutnya dua isu strategis di atas, akan terlihat dalam bentuk kelemahan internal dan dalam merespon tantangan-tantangan yang datang dari luar organisasi.

Sementara tantangan eksternal yang dihadapi oleh organisasi ke depan antara lain;

- a. Dinamika lingkungan eksternal yang menuntut pelayanan cepat

Dalam era saat ini, tuntutan masyarakat untuk pelayanan yang cepat menjadi tantangan organisasi, hal ini menjadi tantangan oleh karena dalam pelayanan publik yang profesional seluruh proses pelayanan diatur dalam tahapan, proses dan prosedur pelayanan ditetapkan untuk kepentingan pengendalian.

- b. Dinamika dalam penempatan personalia sumber daya manusia aparatur berlangsung sangat cepat.

Tingginya dinamika dalam penempatan personalia juga menjadi salah satu tantangan yang dihadapi organisasi, faktanya adalah rata-rata seorang staf membutuhkan waktu untuk mempelajari tugas pokok dan fungsinya, selanjutnya membutuhkan waktu dan sumber daya untuk melakukan pengembangan kapasitas dan kompetensi sumber

daya yang dimiliki untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi, hal ini menjadi sangat tidak produktif oleh karena tingginya dinamika dalam penempatan personalia organisasi, hal ini merupakan tantangan yang dihadapi secara eksternal.

- c. Biaya untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan relatif masih tinggi

Kaitannya dengan point dua, untuk mengembangkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia aparatur agar dapat memahami dan memiliki wawasan serta keterampilan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, membutuhkan biaya yang cukup besar untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan. Oleh karena pada umumnya pengetahuan teknis diperoleh dari kegiatan pelatihan yang dilaksanakan oleh organisasi diluar Pemerintah Kota Palopo.

- d. Perubahan aturan perundang-undangan dan pengetahuan teknis lainnya berlangsung sangat cepat

eksternal lainnya adalah perubahan aturan perundang-undangan yang sangat dinamis untuk merespon aturan perundang-undangan yang terbaru, seringkali aturan perundang-undangan atau petunjuk teknis mengenai suatu hal baru didapatkan melalui sosialisasi tetapi dalam waktu singkat telah ada perubahan dalam pelaksanaannya, sehingga informasi yang didapatkan pada hari ini mungkin tidak sama dengan keadaan yang akan datang.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD

##### A. Tujuan

Tujuan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaiannya dapat diukur berdasarkan factor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit dari pada misi dan mengarah ke suatu titik terang pencapaian hasil, dengan adanya pernyataan tujuan yang ditetapkan, maka akan jelas bagi organisasi arah yang akan dicapai dalam rangka mendukung pelaksanaan pembangunan daerah. Oleh karena itu dalam upaya menjabarkan visi dan misi organisasi Sekretariat DPRD menetapkan Tujuan dan Indikator Tujuan.

Tujuan, yaitu :

- Meningkatkan Kinerja DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai fungsi pengawasan dan anggaran serta peningkatan fasilitasi sebagai fungsi pembentukan peraturan daerah.

Indikator Tujuan, yaitu :

- Persentase Penetapan Ranperda menjadi Perda oleh DPRD

##### B. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yang diperoleh secara terukur dan nyata akan dicapai dalam setiap tahun. Sasaran merupakan bagian internal dari perencanaan strategis SKPD bersifat spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dengan berorientasi pada hasil untuk akhir periode, berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat DPRD maka Sasaran yang ingin dicapai sebagai berikut :

- Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal”.

Indikator Sasaran, adalah sebagai berikut :

- Persentase Pelaksanaan Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan DPRD.

Keterkaitan antara Tujuan dan sasaran beserta indicator capainnya dapat dilihat pada table di bawah ini :



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **A. Strategi Sekretariat DPRD**

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip : menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat inherent dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Strategi yang ditetapkan Sekretariat DPRD Kota Palopo, adalah :

1. Meningkatkan Koordinasi antar instansi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Palopo.
2. Meningkatkan Pemahaman Anggota DPRD terhadap Peraturan Perundang-undangan.
3. Penggunaan system informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum kepegawaian.
4. Mengoptimalkan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai.
5. Meningkatkan penyelenggaraan layanan administrasi keuangan, pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja.
6. Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran.
7. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai.

## **B. Kebijakan Sekretariat DPRD**

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kota Palopo untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan pelaksanaan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi, misi. Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan maka kebijakan yang akan diambil oleh Sekretariat DPRD Kota Palopo berdasarkan Strategi di atas, adalah :

1. Strategi 1 ; Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Palopo.

Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan Meningkatkan Fasilitasi Pelaksanaan Rapat-rapat Paripurna, Rapat Alat-alat Kelengkapan Dewan, Rapat Hearing/ Dialog dengan SKPD dan Masyarakat serta Pelaksanaan Reses.

2. Strategis 2 : Meningkatkan Pemahaman Anggota DPRD terhadap Peraturan Perundang-undangan.

Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan Meningkatkan Kualitas SDM Pimpinan dan anggota DPRD melalui konsultasi, kunjungan kerja, bimtek, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan.

3. Strategi 3 : Mengoptimalkan penggunaan system informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum kepegawaian.

Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan peningkatan pelayanan kepegawaian.

4. Strategi 4 : Mengoptimalkan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai.  
untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan pelaksanaan pelatihan.
  5. Strategi 5 : Meningkatkan penyelenggaraan layanan administrasi keuangan, pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja.  
untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah peningkatan pengelolaan administrasi keuangan.
  6. Strategi 6 : Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran.  
untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah pengadaan sarana dan prasaran sesuai kebutuhan.
- Secara lebih rinci keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD Kota Palopo dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

## Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

### Sekretariat DPRD Kota Palopo Tahun 2018 - 2023

TUJUAN			SASARAN		Program dan kegiatan	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PD AWAL PERIODE (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PD AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI			
URAIAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN	URAIAN	INDIKATOR				TARGET - 1 (Tahun 2019)	TARGET - 2 (Tahun 2020)	TARGET - 3 (Tahun 2021)	TARGET - 4 (Tahun 2022)	TARGET - 5 (Tahun 2023)											
								TARGET Rp.	TARGET Rp.	TARGET Rp.	TARGET Rp.	TARGET Rp.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	21	22	23			
Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Baik	Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Persentase kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	<b>PROGRAM PEMENUHAN DUKUNGAN PENYELENGGARAAN URUSAN</b>	Persentase Kepatuhan Administrasi Perkantoran, Prasarana Aparatur, Disiplin Aparatur, dan Kapasitas SDM Aparatur		100%	3.467.000.000	100%	2.258.000.000	100%	2.345.000.000	100%	2.394.100.000	100%	2.505.000.000	100%	Sekertariat DPRD				
					1			Penyediaan jasa surat menyurat	jumlah alat tulis kantor, cetakan dan penggandaan yang terpenuhi	40 jenis	40.000.000	40 jenis	35.000.000	40 jenis	50.000.000	40 jenis	60.000.000	40 jenis				65.000.000	200 jenis
					2			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang terbayarkan	42 rek	422.850.000	42 rek	443.882.500	42 rek	466.192.125	42 rek	489.501.731	42 rek				538.451.904	210 rek

3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang terbayarkan pajaknya		36 unit	15.000.000	36 unit	15.750.000	36 unit	20.000.000	36 unit	21.000.000	36 unit	25.000.000	180 unit		
4	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan DPRD	jumlah Anggota DPRD terhadap jaminan pemeliharaan kesehatan yang terpenuhi		25 orang	50.000.000	25 orang	55.000.000	25 orang	60.000.000	25 orang	65.000.000	25 orang	70.000.000	125 orang		
5	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah staf pengelola keuangan yang terpenuhi		16 org	320'000'000	16 org	336.000.000	16 org	350.000.000	16 org	367'000.000	16 org	404.000.000	80 orang		
6	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah alat pembersih kantor dan jasa kebersihan yang terpenuhi		12 orang	54.000.000	12 orang	56.700.000	12 orang	59.535.000	12 orang	62.511.750	12 orang	68'762'925	60 orang		
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang tersedia		40 jenis	75.800.000	40 jenis	78.750.000	40 jenis	82.687.500	40 jenis	86.821.875	40 jenis	91.162.968	200 jenis		
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia		30 jenis	5.000.000	30 jenis	5.500.000	30 jenis	6.050.000	30 jenis	6.655.000	30 jenis	7.653.250	150 jenis		
9	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia		20 jenis	4.080.000	20 jenis	4.488.000	20 jenis	5.161.200	20 jenis	5.935.380	20 jenis	6.825.687	100 jenis		

10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia		27 jenis	200.000.000	27 jenis	210.000.000	27 jenis	231.000.000	27 jenis	265.650.000	27 jenis	305.497.500	135 jenis		
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti		30 kali	500.000.000	30 kali	550.000.000	30 kali	605.000.000	30 kali	695.750.000	30 kali	800.112.500	150 kali		
12	Penyediaan jasa administrasi umum	Jumlah pengelola administrasi umum yang terbayarkan		105 org	723.050.000	105 org	759.202.500	105 org	797.162.625	105 org	837.020.756	105 org	878.871.794	525 orang		
13	penyediaan jasa pelayanan tugas dan fungsi pejabat daerah & mobilitas kantor	Jumlah paket makanan dan minuman yang tersedia		5000 paket	120.000.000	5000 paket	126.000.000	5000 paket	138.600.000	5000 paket	152.460.000	5000 paket	175.000.000	25.000 paket		
14	Pengadaan Mobil Jabatan	Jumlah mobil jabatan		-	-	-	-	4 unit	1.200.000.000	-	-	-	-	4 unit		
15	Pembangunan gedung kantor	Jumlah pembangunan gedung kantor yang terpenuhi		-	-	5 paket	250.000.000	5 paket	287.500.000	5 paket	330.625.000	5 paket	450.000.000	5 paket		
16	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpenuhi		10 jenis	10.000.000	10 jenis	15.000.000	10 jenis	15.750.000	10 jenis	17.325.000	10 jenis	20.000.000	50 jenis		
17	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi		10 jenis	39.900.000	10 jenis	45.885.000	10 jenis	52.767.750	10 jenis	60.682.912	10 jenis	72.819.495	50 jenis		

18	Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang terpenuhi		4 jenis	20.500.000	4 jenis	23.575.000	4 jenis	27.111.250	4 jenis	32.533.500	4 jenis	39.040.200	20 jenis		
19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara		5 paket	20.000.000	5 paket	30.000.000	5 paket	40.000.000	5 paket	45.000.000	5 paket	50.000.000	25 paket		
20	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang terpelihara		4 buah	80.000.000	4 buah	84.000.000	4 buah	88.200.000	4 buah	92.610.000	4 buah	97.240.500	20 buah		
21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara		4 buah	55.000.000	4 buah	57.750.000	4 buah	60.637.500	4 buah	63.669.375	4 buah	66.852.843	20 buah		
22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara		10 jenis	15.000.000	10 jenis	15.750.000	10 jenis	20.000.000	10 jenis	25.000.000	10 jenis	30.000.000	50 jenis		
23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jenis-jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara		10 jenis	15.000.000	10 jenis	15.750.000	10 jenis	20.000.000	10 jenis	25.000.000	10 jenis	30.000.000	50 jenis		
24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang terpelihara		4 jenis	5.000.000	4 jenis	10.000.000	4 jenis	10.250.000	4 jenis	10.500.000	4 jenis	15.000.000	20 jenis		

25	Rehabilitasi Sedang/berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab		3 unit	-	3 unit	480.000.000	3 unit	504.000.000	3 unit	529.200.000	3 unit	582.120.000	3 unit		
26	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah pakaian hari-hari tertentu yang tersedia		25 pasang	37.500.000	25 pasang	39.375.000	25 pasang	41.343.750	25 pasang	43.410.937	25 pasang	45.581.484	125 pasang		
27	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang tersedia		125 pasang	420.000.000	100 pasang	420.000.000	100 pasang	420.000.000	100 pasang	420.000.000	125 pasang	420.000.000	125 pasang		
28	Fasilitasi Keperaneraan pada Even Daerah dan Hari Besar Nasional	Jumlah event daerah dan hari besar nasional yang diikuti		4 keg	-	4 keg	78.000.000	4 keg	81.900.000	4 keg	85.995.000	4 keg	94.594.500	4 Ke		
29	Penyebarluasan Informasi program/kegiatan PD	Jumlah jenis penyebarluasan informasi program/kegiatan DPRD		2 jenis pembertaaan	-	2 jenis pembertaaan	160.000.000	2 jenis pembertaaan	165.000.000	2 jenis pembertaaan	170.000.000	2 jenis pembertaaan	175.000.000	2 jenis pembertaaan		
		Jumlah Penyebarluasan Informasi program/kegiatan SKPD		6 kali terbit	-	6 kali terbit	150.000.000	6 kali terbit	150.000.000	6 kali terbit	155.000.000	6 kali terbit	160.000.000	30 kali		

<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>		Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan		100%	10.000.000	100%	7.000.000	100%	7.000.000	100%	7.000.000	100%	7.000.000	100%		
			<b>Nilai SKM</b>													
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah jenis dokumen (SPIP, SPM, SOP, LAKIP, LPPD, IKM) yang tersusun		6 dok	500.000.	6 dok	550.000	6 dok	605.000	6 dok	665.000	6 dok	765.000	6 dok		
2	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen Laporan Keuangan yang tersusun		8 dok	500.000.	8 dok	550.000	8 dok	605.000	8 dok	665.000	8 dok	765.000	8 dok		
3	Penyusunan Perencanaan Kegiatan dan Anggaran	Jumlah jenis dokumen (Renstra, renja, IKU/IKI, PK, RKA, RKA-P, DPA dan DPPA yang tersusun)		-	-	6 dok	1.100.000	6 dok	1.210.000	6 dok	1.391.000	6 dok	1.600.225	6 dok		
4	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran		2 dok	250.000	2 dok	300.000	2 dok	350.000	2 dok	400.000	2 dok	500.000	2 dok		

Meningkatnya fasilitas fungsi Pembentukan Peraturan Daerah	Persentase fasilitas pembaharuan Peraturan Daerah	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH</b>		<b>Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD Provinsi/Kab/Kota</b>		100%	9.944.000.000	100%	6.653.000.000	100%	6.725.000.000	100%	6.867.000.000	100%	7.185.000.000	100%		
		1	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah fasilitasi pembahasan Raperda dan Raperda Inisiatif		22 Perda dan 2 Perda Inisiatif	1.633.650.000	22 Perda dan 2 Perda Inisiatif	1.787.015.000	22 Perda dan 2 Perda Inisiatif	1.976.165.500	22 Perda dan 2 Perda Inisiatif	2.174.388.150	22 Perda dan 2 Perda Inisiatif	2.500.546.372	110 Perda dan 10 Perda Inisiatif		
		2	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Jumlah Bimtek/workshop yang diikuti oleh anggota DPRD yang terfasilitasi, Jumlah penyediaan tenaga ahli fraksi		20 kali	6.889.600.000	20 kali	7.578.560.000	20 kali	8.336.641.000	20 kali	9.170.057.600	20 kali	10.087.063.360	100 kali		
		3	Kunjungan kerja Pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	Jumlah fasilitasi Kunjungan Kerja yang diikuti oleh anggota DPRD		10 kali	20.000.000	10 kali	21.000.000	10 kali	23.100.000	10 kali	26.565.000	10 kali	30.000.000	50 kali		
		4	Koordinasi DPRD dengan pemerintah pusat dan pemerintah	Jumlah fasilitasi koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah yang		-	-	10 kali	550.000.000	10 kali	605.000.000	10 kali	665.500.000	10 kali	732.050.000	50 kali		

	h daerah lainnya	dilakukan anggota DPRD														
5	Penyusunan Profil kinerja DPRD atau laporan hasil kinerja akhir Tahun DPRD	Jumlah dokumen laporan hasil kinerja tahunan  n DPRD yang tersusun		-	-	2 dok	2.100.000	2 dok	2.310.000	2 dok	2.656.500	2 dok	3.054.975	2 dok		
6	Rapat-rapat paripurna	Jumlah rapat paripurna istimewa yang dilaksanakan		26 kali	94.000.000	26 kali	103.400.000	26 kali	113.740.000	26 kali	125.114.000	26 kali	143.881.100	130 kali		
7	Sosialisasi Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Daerah	Jumlah Peraturan Perundang-Undangan dan Peraturan Daerah yang disosialisasikan kepada masyarakat		-	-	3 kali	30.000.000	3 kali	35.000.000	3 kali	40.000.000	3 kali	45.000.000	12 kali		

Meningkatnya Fasilitas fungsi pengawasan dan anggaran	Persentase Rekomendasi DPRD yang ditindaklanjuti Keterangan : "ditindaklanjuti" = menyampaikan hasil rekomendasi DPRD kepada pihak eksekutif ( kepala daerah )	P PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Tersusun dan Terintegritasnya Program-program Kerja DPRD untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda dan Fungsi Anggaran Dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM) maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKPD)	100%	240.000.000	100%	158.000.000	100%	162.000.000	100%	166.000.000	100%	173.000.000	100%					
				1	Rapat rapat alat kelengkapan DPRD	Persentase fasilitasi hasil rapat yang ditindaklanjuti	100%	40.000.000	100%	44.000.000	100%	50.600.000	100%	58.190.000	100%	66.918.500	100%		
				2	Monitoring dan evaluasi anggaran	Dokumen Rekomendasi DPRD terhadap LHP BPK	-	-	2 dok	2.000.000	2 dok	2.200.000	2 dok	2.420.000	2 dok	2.783.000	2 dok		
						Data hasil monitoring dan evaluasi penggunaan anggaran	-	-	12 Dok	5.000.000	12 Dok	5.500.000	12 Dok	6.325.000	12 Dok	7.273.750	12 Dok		

3	Pembahasan LKPJ Walikota	Jumlah Dokumen catatan strategis dan rekomendasi perbaikan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah	-	-	2 dok	20.000.000	2 Dok	22.000.000	2 Dok	25.300.000	2 Dok	29.095.000	2 dok		
4	Hearing/ Dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/tokoh agama	Jumlah fasilitasi dengar pendapat yang diterima oleh DPRD	48 kali	40.000.000	48 kali	46.000.000	48 kali	52.900.000	48 kali	60.835.000	48 kali	69.960.250	240 kali		
5	Pembahasan Anggaran Daerah	Persentase fasilitasi Pembahasan KUA, PPAS, APBD dan P APBD yang terfasilitasi	-	-	2 Dok	20.000.000	2 Dok	22.000.000	2 Dok	25.300.000	2 Dok	29.095.000	2 Dok		
		Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil kajian tenaga ahli yang tersusun	-	-	2 Dok	20.000.000	2 Dok	22.000.000	2 Dok	25.300.000	2 Dok	29.095.000	2 Dok		
6	Kegiatan Reses	jumlah fasilitasi hasil reses DPRD (POKPIK) yang	3 kali	1.227.000.000	3 kali	1.484.670.000	3 kali	1.633.137.000	3 kali	1.796.450.000	3 kali	1.886.273.235	3 kali		



KETERKAITAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD KOTA  
PALOPO TAHUN 2018 - 2023

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Terwujudnya Pelayanan Prima terhadap Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Meningkatkan Kapasitas DPRD Kota Palopo sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah	Meningkatkan Kinerja DPRD dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya sebagai Lembaga Legislatif yang Bermartabat, Aspiratif dan Responsif.  Meningkatkan kinerja aparatur	Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal.  Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administrasi umum dan keuangan	Meningkatkan Koordinasi antar Instansi terkait Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kota Palopo.  Meningkatkan Pemahaman anggota DPRD terhadap peraturan perundang undangan  Mengoptimalkan penggunaan system informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum kepegawaian.  Mengoptimalkan fungsi	Meningkatkan Fasilitas Pelaksanaan Rapat-Rapat Paripurna, Rapat Alat Kelengkapan Dewan, Rapat Hearing/ Dialog dengan SKPD dan Masyarakat serta Pelaksanaan Reses  Meningkatkan Kualitas SDM Pimpinan dan anggota DPRD melalui konsultasi, kunjungan kerja, bimtek, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan.  Peningkatan Pelayanan Kepegawaian  Peningkatan Pengelolaan administrasi keuangan

			<p>Meningkatnya Ketersediaan kualitas sarana dan prasarana kantor</p>	<p>pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai</p> <p>Meningkatkan Penyelenggaraan layanan administrasi keuangan dan pelaporan kinerja</p> <p>Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran</p> <p>Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai.</p>	<p>Pelaksanaan Pelatihan</p> <p>Pengadaan sarana perkantoran sesuai kebutuhan</p> <p>Pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran</p> <p>Inventarisasi sarana dan prasarana</p>
--	--	--	---	--	--

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran**

Rencana Program sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Palopo. Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan OPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan – permasalahan yang dihadapi. Dengan mempedomani kebijakan yang telah ditetapkan maka program-program yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD dalam kurun waktu 2018-2023 adalah sebagai berikut:

Program Utama :

1. Peningkatan Fasilitas Fungsi Pembentukan Peraturan Daerah
2. Peningkatan Fasilitas Fungsi Pengawasan dan Anggaran.

Program Pendukung :

1. Program Pelayanan Perkantoran
2. Program Peningkatan Kapasitas Perangkat Daerah.
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Keberhasilan program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan

organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai tujuan tertentu.

Sementara itu yang dimaksud indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Kinerja organisasi pada dasarnya dapat digambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi dan tingkat efektif dan efisien pencapaian sasaran dimaksud. Untuk mengukur kinerja maka indikator harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Terkait dengan upaya pencapaian sasaran pembangunan daerah
2. Menggambarkan hasil pencapaian program pembangunan yang diharapkan
3. Memfokuskan pada hal-hal utama, penting dan merupakan prioritas program pembangunan daerah, dan
4. Terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan daerah.

Dalam rangka mewujudkan sasaran organisasi dengan indikator sasaran, maka Sekertariat DPRD Kota Palopo menetapkan program, indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut berisi outcome maupun impact program. Secara garis besar program dan kegiatan Sekertariat DPRD Kota Palopo Tahun Anggaran 2018-2023 adalah sebagai berikut:

## **BAB VII**

### **INDIKATOR KINERJA SEKERTARIAT DPRD KOTA PALOPO YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Penetapan indikator kinerja Sekertariat DPRD Kota Palopo bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekertariat DPRD Kota Palopo. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekertariat DPRD Kota Palopo yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Palopo maka indikator kinerja Sekertariat DPRD Kota Palopo disajikan sebagai berikut:

**INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKERTARIAT DPRD KOTA PALOPO YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD TAHUN 2018-2023**

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Target				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya fasilitasi fungsi pembentukan peraturan daerah	Persentasi fasilitasi pembahasan peraturan daerah	Jumlah Propemperda yang difasilitasi pembahasannya/jumlah propemperda yang dijadwalkan untuk dibahas x 100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya fasilitas fungsi pengawasaan	Persentase rekomendasi DPRD yang ditindak lanjuti	Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti (jumlah rekomendasi DPRD) x 100% <i>Keterangan :</i> “ditindaklanjuti” menyampaikan hasil rekomendasi DPRD kepada pihak eksekutif (Kepala Daerah)	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya kepuasan Anggota DPRD terhadap kinerja Sekertariat DPRD	Persentase kepuasan DPRD terhadap kinerja Sekertariat DPRD	Jumlah DPRD yang puas terhadap pelayanan Sekertariat DPRD / jumlah seluruh Anggota DPRD x 100%	80%	80%	90%	90%	90%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Palopo disusun sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Palopo merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman pada RPJMD yang bersifat indikatif, yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk rentang waktu 5 (lima) tahunan serta sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan. Sehubungan dengan implementasi Renstra Sekretariat DPRD Kota Palopo pada tahun 2018-2023, maka perlu untuk memperhatikan beberapa kaidah pelaksanaan diantaranya sebagai berikut :

1. Sekretariat DPRD berkewajiban untuk mengupayakan pencapaian dan pelaksanaan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen Renstra yang diselaraskan dengan dokumen RPJMD Kota palopo.
2. Sekretariat DPRD berkewajiban menyusun Renja Sekretariat DPRD Kota Palopo setiap tahun dengan berpedoman pada Dokumen Renstra Sekretariat DPRD dan RKPD Kota palopo.
3. Dalam rangka efektifitas pelaksanaan Renstra, Sekretariat DPRD Kota palopo berkewajiban melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan baik lima tahunan maupun secara berkala setiap tahunnya.
4. Meskipun pada prinsipnya dokumen Renstra ini adalah dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan, namun dikarenakan juga memuat program dan kegiatan masa transisi I (satu) tahun, maka dalam pelaksanaannya berlaku selama 6 (enam) tahun.

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, kreatifitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian dokumen Renstra ini bersifat fleksibilitas dalam pelaksanaannya mampu menyesuaikan dengan perubahan yang berlaku.

Demikian Renstra ini dibuat, semoga menjadi pedoman dalam pelaksanaan program lima tahun kedepan baik untuk lembaga Sekertariat maupun lembaga Legislatif.

Palopo, 06 Desember 2018  
Sekretaris DPRD Kota Palopo



Drs. Amrullah, M.Si.  
No. 19600817 198003 1 011

