



**RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN**

# **RENSTRA**

**PERUBAHAN**

**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SOPPENG**  
**TAHUN 2016-2021**





## Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas karunia, taufik dan hidayah-Nya sehingga Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dapat menyusun dan menyelesaikan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021 secara tepat waktu, begitu pula Shalawat dan Salam semoga senantiasa tercurah ke Junjungan Rasulullah, Muhammad SAW.

Renstra Sekretariat DPRD yang sedianya telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Soppeng Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis perangkat daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021. Akan tetapi setelah terbitnya Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 menggantikan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 yang merupakan pedoman penyusunan RPJP, RPJMD, dan Renstra perangkat daerah maka Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng melakukan perubahan Peraturan Daerah terkait RPJP dan RPJMD menyesuaikan regulasi baru tersebut, begitu pula Renstra tiap-tiap perangkat daerah.

Muatan perubahan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021 bersifat indikatif yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng serta berpedoman pada RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021, sebagai bentuk peran serta aktif Sekretariat DPRD kabupaten Soppeng dalam mewujudkan pemerintahan kabupaten Soppeng yang melayani dan lebih baik. Diharapkan Renstra ini dapat digunakan sebagai acuan bagi penyusunan Rencana kerja tahunan serta dokumen perencanaan lingkup Sekretariat DPRD selanjutnya.

Begitu pentingnya dokumen ini, maka dalam pelaksanaannya dibutuhkan komitmen bersama dari seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng serta pihak terkait lainnya untuk mewujudkan kinerja organisasi yang baik berdasarkan pada perencanaan yang sistematis, terpadu dan komprehensif.

Watansoppeng, 31 Desember 2018

Sekretaris DPRD,

Hj. A. Darmi, S.E.





## Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Gambar/Bagan .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Landasan Hukum .....	3
1.3    Maksud dan Tujuan .....	4
1.4    Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN perangkat daerah.....</b>	<b>7</b>
2.1    Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi perangkat daerah .....	7
2.2    Sumber Daya perangkat daerah.....	13
2.3    Kinerja Pelayanan perangkat daerah .....	15
2.4    Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan perangkat daerah .....	17
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS perangkat daerah.....</b>	<b>20</b>
3.1    Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan perangkat daerah .....	20
3.2    Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih .....	24
3.3    Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri.....	28
3.4    Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	30
3.5    Penentuan Isu-isu Strategis .....	31
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>33</b>
4.1    Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah perangkat daerah .....	33
<b>BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....</b>	<b>36</b>
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>38</b>
6.1    Program dan Kegiatan Renstra 2016-2021.....	38
6.2    Kerangka Pendanaan .....	41
<b>BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>50</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>52</b>



## Daftar Tabel

Tabel 2. 1 Keadaan Aparatur PNS.....	13
Tabel 2. 2 Keadaan Aparatur Non PNS .....	14
Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD .....	15
Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pelayanan Sekretariat DPRD .....	17
Tabel 3. 1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Sekretariat DPRD .....	21
Tabel 3. 2 Identifikasi permasalahan untuk penentuan program prioritas Sekretariat DPRD .....	22
Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan perangkat daerah.....	34
Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan .....	37
Tabel 6. 1 Pendanaan Program dan Kegiatan .....	41

**SOPPENG**



## Daftar Bagan

Bagan 1. 1	Keterkaitan Antara Dokumen Perencanaan .....	2
Bagan 2. 1	Struktur Organisasi Sekretariat DPRD .....	12

**SOPPENG**



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Setelah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, maka Rencana Strategis Sekretariat DPRD yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati Soppeng Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 perlu dilakukan perubahan menyesuaikan aturan baru setelah tidak diberlakukannya lagi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana pembangunan Daerah.

Hal tersebut tentu saja diharapkan tetap sejalan dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap perangkat daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra perangkat daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra perangkat daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat daerah.

Berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017, Rencana Strategis perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra perangkat daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, lokal, nasional dan global namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

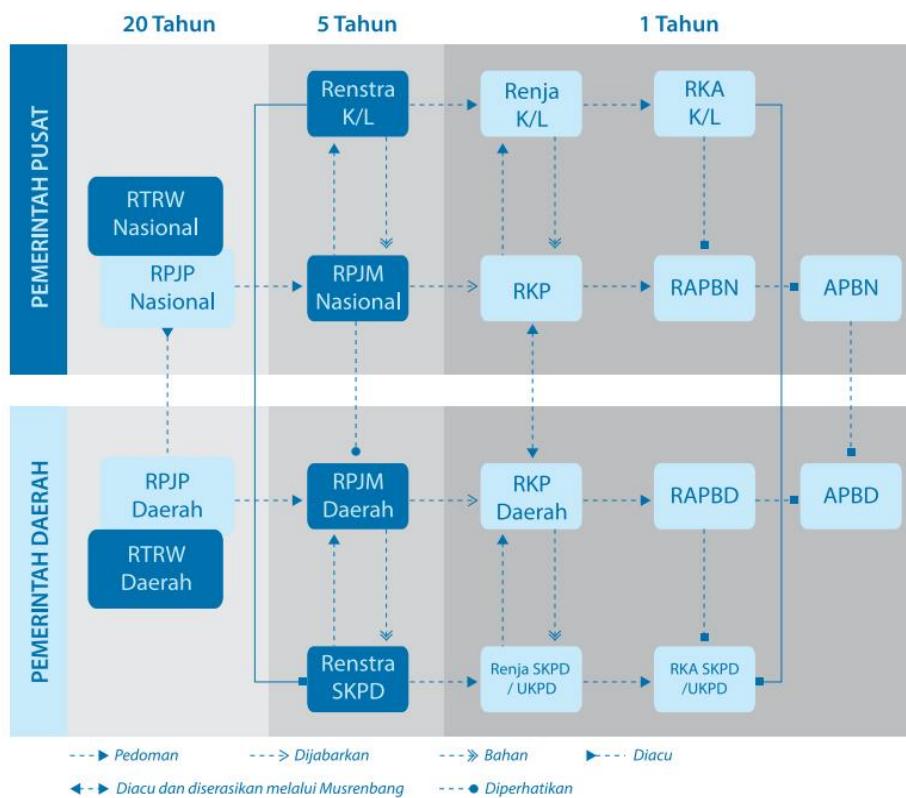
Dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD selama lima tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat DPRD yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati Soppeng.

Keterkaitan dan hubungan Renstra perangkat daerah, Renja perangkat daerah serta dokumen perencanaan lainnya sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 merupakan bagian dari ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah



meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang melibatkan beberapa dokumen perencanaan yang diperlihatkan pada bagan sebagai berikut :

Bagan 1. 1  
Keterkaitan Antara Dokumen Perencanaan



Pada bagan di atas menunjukkan bahwa Renstra Sekretariat DPRD sebagai dokumen lima tahunan merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021 yang selanjutnya dijabarkan dalam dokumen perencanaan tahunan (Renja) Sekretariat DPRD. Dokumen Renja Sekretariat DPRD selanjutnya dijadikan dasar/pertimbangan dalam penyusunan rencana kerja pembangunan daerah (RKP) untuk periode satu tahun.

Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng adalah sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD

Tahap ini dilakukan dengan:

- membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng Perubahan Tahun 2016-2021, Nomor 34/SET-DPRD/VIII/2018.
- melaksanakan orientasi mengenai renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD,
- menyusun tata kala sebagai panduan kerja, dan



- d) mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD.
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Sekretariat DPRD.
- Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan, analisis permasalahan, penelahaan dokumen Renstra Kementerian, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.
3. Penyusunan rancangan Rencana Strategis Sekretariat DPRD.
- Rancangan Renstra DPRD adalah penyempurnaan rancangan awal Renstra DPRD yang dilakukan berdasarkan Surat Bupati Soppeng 005/ /Bap/XI/2018 tentang Penyusunan Rancangan Awal Perubahan Renstra Strategis SKPD Tahun 2016-2021.
4. Pelaksanaan Forum perangkat daerah Forum Sekretariat DPRD membahas visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator sasaran Sekretariat DPRD yang menyepakati *Cascading* Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021.
5. Penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis Sekretariat DPRD.
- Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat DPRD menjadi rancangan akhir Renstra Sekretariat DPRD dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat DPRD.
- Rancangan akhir Renstra Sekretariat DPRD disampaikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Soppeng untuk diverifikasi. Renstra yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada Bupati Soppeng melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## 1.2 Landasan Hukum

Sejumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan landasan hukum penyusunan Renstra Sekretariat DPRD adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Keuangan Daerah.



5. 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;
6. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Soppeng.
7. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2012 tentang Rencana Tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten Soppeng tahun 2012-2032.
8. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2014 tentang Perencanaan dan Penganggaran Partisipatif Pemerintah Kabupaten Soppeng.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabupaten Soppeng.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2005-2025.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Soppeng 2016-2021.
12. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng.
13. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Soppeng Tahun 2014-2019.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

#### 1. Maksud

Penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 dimaksudkan :

- a. Sebagai pedoman bagi Sekretariat DPRD dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan.
- b. Sebagai dasar dalam melaksanakan fasilitasi fungsi, tugas dan wewenang DPRD Kabupaten Soppeng.

#### 2. Tujuan

Tujuan Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 adalah :



- a. Memberikan arah dan sekaligus sebagai acuan dalam mewujudkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng.
- b. Meningkatkan kualitas Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dalam fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Soppeng.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng 2016-2021 disusun dengan sistematika penulisan sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut.

##### **1. Bab Pendahuluan (Bab I)**

Pada bab ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renstra Sekretariat DPRD yang memuat:

- a. latar belakang,
- b. landasan hukum,
- c. maksud dan tujuan, dan
- d. sistematika penulisan.

##### **2. Pada Gambaran Pelayanan perangkat daerah (Bab II)**

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaihan penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra perangkat daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra perangkat daerah ini.

Bab II terdiri atas:

- a. tugas, fungsi, dan struktur perangkat daerah,
- b. sumber daya perangkat daerah,
- c. kinerja pelayanan perangkat daerah, dan
- d. tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

##### **3. Bab Permasalahan dan Isu-Isu Strategis perangkat daerah (Bab III)**

Bab III menjelaskan tentang isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi yang menjabarkan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaahan renstra kementerian/lembaga dan renstra provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis. Bab ini berusaha menjelaskan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang mempengaruhi kinerja organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng ke depan.



Bab III terdiri dari beberapa sub Bab yaitu:

- a. identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah,
  - b. telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih,
  - c. telaahan Renstra K/L,
  - d. telaahan renaca tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan
  - e. penentuan isu-isu strategis.
4. Bab Tujuan dan Sasaran (Bab IV)

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah pada Sub Bab Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah. Salah satu perbedaan utama dari Perubahan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 yaitu pada Bab IV sudah tidak memuat visi dan misi perangkat daerah.

5. Bab Strategi dan Kebijakan (Bab V)

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang.

6. Bab Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan (Bab VI).

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

7. Bab Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan (Bab VII)

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

8. Bab Penutup (Bab VIII)

Bab ini merupakan bab komplemen yang berisi review terhadap apa yang telah disusun dan berisi harapan-harapan untuk pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dan visi Pembangunan Daerah Tahun 2016-2021.



## BAB II

# GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

**G**ambaran Pelayanan Sekretariat DPRD dalam konteks penyusunan rencana strategis diperlukan didalam menjabarkan tujuan, fungsi dan struktur organisasi, dalam hal ini adalah terkait dengan kelembagaan Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng, sumberdaya yang dimiliki Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng yang meliputi kondisi kepegawaian, serta kondisi sarana dan prasarana, kinerja pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng yang tentunya terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng, serta tantangan dan peluang didalam usaha untuk mengembangkan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng.

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

Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan dan unsur administratif terhadap DPRD, dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang teknis operasionalnya berada dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD sedangkan teknis administrasi berada dalam pembinaan Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi perangkat daerah yang selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabupaten Soppeng. Peraturan Daerah tersebut selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng.

#### 1. Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan serta pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,



- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,
- e. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas kepala bagian, dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugasnya.

Rincian tugas Sekretariat DPRD yang merupakan gambaran pelaksanaan prosedur, proses dan mekanisme pelaksanaan tugas pokok selanjutnya dijabarkan sebagai berikut:

- a. Sekretariat DPRD
  - 1) Merencanakan dan program kerja, rencana anggaran Sekretariat DPRD, pimpinan dan anggota DPRD, serta menyusun Renstra Sekretariat DPRD sesuai dengan Visi Misi daerah,
  - 2) Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD,
  - 3) Menyelenggarakan rapat-rapat DPRD,
  - 4) Menyelenggarakan administrasi keuangan, urusan rumah tangga, perjalanan, perlengkapan serta ketatausahaan sekretariat dan anggota DPRD,
  - 5) Menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD,
  - 6) Mengoreksi dan menganalisa serta memaraf konsep surat, rancangan dan/atau produk hukum yang menjadi tugas dan tanggung jawab sekretariat DPRD,
  - 7) Mengoordinasikan konsep perumusan kebijakan DPRD terkait dengan pembahasan Peraturan Daerah, Naskah Akademik dan Draft Perda Inisiatif;
  - 8) Melakukan pembinaan administrasi yang terdiri dari urusan tata usaha, umum dan kepegawaian, keuangan, perbekalan DPRD dan pelaksanaan tugas sekretariat,
  - 9) Memfasilitasi dan merespons pengajuan rancangan dan/atau produk hukum daerah atas inisiatif DPRD, serta memberikan dukungan penyelenggaraan tugas fungsi DPRD bidang legislasi, fungsi DPRD bidang pengawasan dan penganggaran,
  - 10) Memberikan dukungan penyelenggaraan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD dibidang hukum dan persidangan,
  - 11) Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan,
  - 12) Melakukan koordinasi dengan unit kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas DPRD dan mengoordinasikan kegiatan penerangan, publikasi, pemberitaan kegiatan DPRD, risalah rapat, kehumasan, keprotokoleran dan media massa,



- 13) Mengoordinasikan penyelenggaraan lembaga penyiaran publik lokal radio/television publik lokal pemerintah kabupaten soppeng,
- 14) Melakukan monitoring dan evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup sekretariat DPRD, dan
- 15) Menilai prestasi kerja kepala bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier serata melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

b. Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu sekretaris DPRD dalam memimpin dan melaksanakan, menyiapkan bahan rangka perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan urusan umum yang meliputi urusan kepegawaian, tata usaha dan perlengkapan, humas, protokol dan media massa, sesuai perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- 1) Merencanakan operasionalisasi kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- 2) Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata,
- 3) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, tata usaha dan perlengkapan, humas, protokol dan media massa,
- 4) Menyelenggarakan dan mengendalikan urusan administrasi yang meliputi surat menyurat, kearsipan serta dokumen-dokumen penting lingkup sekretariat DPRD,
- 5) Mempersiapkan bahan keperluan rumah tangga, pengadaan, pemeliharaan barang/perlengkapan dan/atau sarana dan prasarana kebutuhan DPRD dan sekretariat DPRD,
- 6) Menyiapkan bahan bimbingan, fasilitas, termasuk konsumsi yang diperlukan untuk rapat, pertemuan atau penerimaan tamu,
- 7) Mengoordinasikan kegiatan publikasi, dan pemberitaan kegiatan DPRD,
- 8) Melakukan penyaringan informasi atau analisis pemberitaan kegiatan DPRD serta pelaksanaan kegiatan keprotokoleran,
- 9) Menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan humas, pengkajian data dan informasi,
- 10) Menyelenggarakan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, pengelolaan dan penggunaan kendaraan dinas, rumah dinas DPRD dan sekretariat DPRD,
- 11) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya,



- 12) Mengoordinasikan pengelolaan naskah dinas,
- 13) Menilai prestasi kerja kepala sub bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier,
- 14) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah, dan
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

c. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan, menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan urusan keuangan yang meliputi, penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD, verifikasi, perpendaharaan, penatausahaan keuangan serta menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD, sesuai perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Adapun Rincian Tugasnya sebagai berikut:

- 1) Merencanakan operasionalisasi kegiatan tahunan bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- 2) Merencanakan penyusunan RKA, DPA dan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja serta melaksanakan anggaran sesuai dengan kewenangan yang diberikan,
- 3) Menyiapkan bahan bimbingan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan, anggaran dan verifikasi serta tugas sub bagian perpendaharaan,
- 4) Menyiapkan bahan penyelenggaraan pengelolaan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD dan pelaksanaan verifikasi dan pengesahan RKA/ DPA SKPD,
- 5) Melakukan verifikasi dalam rangka penelitian dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi pimpinan, anggota DPRD dan pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD,
- 6) Melakukan pemeriksaan dan penelitian bukti-bukti pembiayaan,
- 7) Melakukan koordinasi dan mempersiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati menyangkut keuangan DPRD,
- 8) Melakukan pengawasan dan tertib administrasi keuangan dan membuat laporan keuangan,
- 9) Melakukan pengawasan dan pengendalian aset sekretariat DPRD,
- 10) Menetapkan dan menerapkan standard pelayanan dan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas,



- 11) Menyiapkan bahan dalam rangka pengendalian teknis penyusunan, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan sekretariat DPRD,
  - 12) Melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembahasan KUA PPAS,
  - 13) Memfasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan APBD/APBPD dan pembahasan pertanggungjawaban keuangan,
  - 14) Melakukan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran, perpendaharaan dan verifikasi, dan
  - 15) Menilai prestasi kerja kepala sub bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- d. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
- Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memimpin dan melaksanakan, menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan urusan persidangan dan perundang-undangan yang meliputi urusan persidangan, aspirasi, risalah dan arsip, serta melakukan pengkajian peraturan perundang-undangan, dokumentasi, informasi hukum dan perpustakaan, sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:
- 1) Merencanakan operasionalisasi kegiatan tahunan bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
  - 2) Melaksanakan dan membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata, serta membina pelaksanaan kegiatan bagian persidangan dan perundang-undangan, serta mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan dalam melaksanakan tugas,
  - 3) Menginventarisir dan menghimpun kegiatan yang berkaitan dengan persidangan dan perundang-undangan, penanganan aspirasi, risalah dan penataan arsip-arsip,
  - 4) Melakukan koordinasi penyusunan rencana jadwal kegiatan DPRD dan serta menetapkan dan menerapkan standar pelayanan dan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas,
  - 5) Memfasilitasi penyusunan naskah akademik dan melakukan kajian perundang-undangan,
  - 6) Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan dan menyiapkan draf rancangan perda inisiatif DPRD,
  - 7) Mengoordinasikan pembahasan rancangan perda dan rapat lainnya,



- 8) Mengoordinasikan dan melaksanakan risalah rapat-rapat pembahasan perda dan rapat lainnya serta menyusun risalah,
- 9) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai yang diperbantukan pada fraksi-fraksi,
- 10) Menyiapkan bahan dalam rangka pengolahan produk-produk hukum yang dibahas dalam rapat DPRD,
- 11) Menyelenggarakan tertib administrasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas bagian persidangan dan perundang-undangan,
- 12) Melakukan koordinasi persiapan dan inventarisasi bahan-bahan rapat yang diselenggarakan oleh DPRD serta melaksanakan pembinaan dalam pembuatan risalah rapat-rapat DPRD dan mendokumentasikan hasil-hasil sidang/rapat,
- 13) Melaksanakan pengoordinasian Rancangan Peraturan Daerah yang akan diajukan oleh DPRD,
- 14) Membina dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan arsip-arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas bagian persidangan dan perundang-undangan, dan
- 15) Menilai prestasi kerja kepala sub bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 2. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Bagan 2. 1  
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD



Sumber : Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabupaten Soppeng



Berdasarkan Bagan Struktur 2.1, aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dalam struktur kelembagaannya terdiri atas 1 (Satu) orang Sekretaris eselon II.b (Pejabat Tinggi Pertama) yang membawahi 3 (Tiga) Kepala Bagian eselon III.a (Pejabat Administrator). Masing-masing Kepala Bagian membawahi 2 (Dua) Kepala Sub Bagian eselon IV.a (Pejabat Pelaksana), yang selanjutnya Kepala Sub Bagian ini membawahi beberapa Pejabat Fungsional Umum.

## 2.2 Sumber Daya perangkat daerah

### 1. Kondisi Aparatur

Hingga penyusunan Rentra ini, Sekretariat DPRD terdiri atas 36 aparatur dengan status PNS dan 170 Non PNS sebagai pelaksana tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD. Adapun aparatur tersebut dijabarkan dalam Tabel Keadaan Aparatur PNS dan Tabel Keadaan Aparatur Non PNS sebagai berikut:

Tabel 2. 1  
Keadaan Aparatur PNS

NO	JABATAN	ESELON				JENIS KELAMIN		JML
		II.b	III.a	IV.a	JFU	L	P	
1	SEKRETARIS	1					1	1
2	KABAG KEUANGAN		1			1		1
3	KABAG PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN		1				1	1
4	KABAG UMUM		1			1		1
5	KASUBAG HUMAS, PROTOKOL DAN MEDIA MASSA			1		1		1
6	KASUBAG KEPEGAWAIAN, TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN			1		1		1
7	KASUBAG PERBENDAHARAAN DAN VERIFIKASI			1			1	1
8	KASUBAG PERENCANAAN DAN ANGGARAN			1		1		1
9	KASUBAG PERSIDANGAN, ASPIRASI, RISALAH, DAN ARSIP			1		1		1
10	KASUBAG PERUNDANG-UNDANGAN, DOKUMENTASI, INFORMASI HUKUM DAN PERPUSTAKAAN			1		1		1
11	AJUDAN				3	1	2	3
12	ANALIS HUMAS DAN PROTOKOL				2		2	2
13	ANALIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN				1	1		1
14	ANALIS PUBLIKASI				1	1		1
15	BENDAHARA				1		1	1
16	PENGADMINISTRASI UMUM				2	1	1	2
17	PENGELOLA BAHAN PUSTAKA				1		1	1
18	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA				2	1	1	2



NO	JABATAN	ESELON				JENIS KELAMIN		JML
		II.b	III.a	IV.a	JFU	L	P	
19	PENGELOLA KEPEGAWAIAN				2	1	1	2
20	PENGELOLA KEUANGAN				2		2	2
21	PENGELOLA PERSIDANGAN				1		1	1
22	PENGELOLA SURAT				1		1	1
23	PENGEMUDI				1	1		1
24	PENGOLAH DATA INFORMASI DAN HUKUM				1	1		1
25	PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN				1	1		1
26	PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN				1	1		1
27	PENYUSUN RISALAH				2		2	2
28	PRAMU KEBERSIHAN				1	1		1
29	PRANATA KEARSIPAN				1		1	1
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>37</b>

Sumber : *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah Kabupaten Soppeng*

Tabel 2.1 menunjukkan bahwa PNS yang berjumlah 37 orang (18 Laki-Laki dan 19 Perempuan) dan telah memiliki tugas dan jabatan masing-masing. JFU pada Tabel 2.2 adalah Jabatan Fungsional Umum yang tersebar/menjadi bawahan Kepala Sub Bagian (Eselon IV.a).

Sementara untuk keadaan aparatur non PNS digambarkan dalam tabel 2.2 berdasarkan uraian pekerjaan aparatur non PNS.

**Tabel 2. 2**  
**Keadaan Aparatur Non PNS**

NO	Uraian Pekerjaan Non PNS	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Ajudan Pimpinan	2	1	3
2	Sopir Pimpinan	6		6
3	Pramusaji	1	3	4
4	Sopir	2		2
5	Pramubakti		1	1
6	Operator Komputer	12	15	27
7	Tenaga Administrasi Bagian Umum	14	20	34
8	Tenaga Administrasi Bagian Keuangan	11	7	18
9	Tenaga Administrasi Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	8	14	22
10	Tenaga Administrasi Komisi I	8	5	13
11	Tenaga Administrasi Komisi II	4	9	13
12	Tenaga Administrasi Komisi III	9	4	13
13	Cleaning service	6	8	14
<b>JUMLAH</b>		<b>83</b>	<b>87</b>	<b>170</b>

Sumber : *Data Aparatur Non PNS Sub Bagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Perlengkapan*



Selain 170 aparatur non PNS, Sekretariat DPRD mempekerjakan beberapa staf ahli/pakar yang dibutuhkan oleh Fraksi DPRD dan Alat Kelengkapan Dewan yang dikondisikan setiap tahunnya.

## 2. Kondisi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng meliputi Tanah, Bangunan, Inventaris/Peralatan Kantor, Kendaraan Dinas dan Perlengkapan lainnya:

### a. Tanah

Tanah yang dimiliki sebanyak 6 bidang.

### b. Gedung dan Bangunan

Bangunan yang dimiliki dibagi atas gedung Kantor, Gedung Rumah Dinas, Pelataran/Halaman/Parkir dan Bangunan Pos Jaga dan bangunan lainnya sebanyak 24 unit.

### c. Inventaris/Peralatan

Barang dan Peralatan kantor yang dimiliki sebanyak 1.423 unit.

### d. Jalan, jaringan dan instalasi

Jaringan dan instalasi yang dimiliki sebanyak 7 Unit.

### e. Aset tetap lainnya

Karya Seni /Grafika yang dimiliki sebanyak 5 unit

## 2.3 Kinerja Pelayanan perangkat daerah

Tingkat kinerja pelayanan Sekretariat DPRD ditunjukkan dengan tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD berdasarkan target Renstra Sekretariat DPRD periode sebelumnya. Secara terperinci evaluasi pelaksanaan kinerja Sekretariat DPRD berdasar Renstra ditunjukkan pada Tabel 2.3 yang berisi Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD dan Tabel. 2.4 yang berisi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD.

**Tabel 2. 3**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi perangkat daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Kinerja	Target Renstra perangkat daerah Tahun		Realisasi Capaian Tahun		Rasio Capaian Tahun (%)	
					2016	2017	2016	2017	2016	2017
<b>Indikator Kinerja Berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017</b>										
1	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan Pada Setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD		ada		ada	ada	ada	ada	100	100



NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi perangkat daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Kinerja	Target Renstra perangkat daerah Tahun		Realisasi Capaian Tahun		Rasio Capaian Tahun (%)	
					2016	2017	2016	2017	2016	2017
2	Tersusun dan Terintegrasinya Program-Program Kerja DPRD Untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda, dan Fungsi Anggaran dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM) Maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKPD)		ada		ada	ada	ada	ada	100	100
3	Terintegrasi Program-program DPRD Untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Pembentukan Perda dan Anggaran ke Dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran Setwan DPRD		ada		ada	ada	ada	ada	100	100
<b><i>Indikator Kinerja Tujuan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 (Sebelum Perubahan)</i></b>										
4	Persentase Penetapan Ranperda menjadi Perda oleh DPRD				32%	32%	90%	100%	281%	313%
<b><i>Indikator Kinerja Sasaran Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 (Sebelum Perubahan)</i></b>										
5	Persentase Terlaksananya Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan DPRD				100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b><i>Indikator Kinerja Sasaran Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 (Sebelum Perubahan)</i></b>										
6	Jumlah Penetapan ranperda Menjadi Perda oleh DPRD				8	8	8	8	100%	100%
7	Jumlah Penetapan ranperda Menjadi Perda oleh DPRD				2	2	2	2	100%	100%
8	Persentase Kegiatan pengawasan atas pelaksanaan Perda				100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase Kepuasan Pegawai Terhadap pelayanan Administrasi Umum dan Keuangan.				100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Persentase Sarana dan Prasarana kantor dalam kondisi baik.				100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber : Hasil Olahan Data Tim Penyusun Renstra Sekretariat DPRD

Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD menunjukkan bahwa Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah yang diemban Sekretariat DPRD pada 3 (Tiga) tahun terakhir telah mencapai 100%. Keberhasilan tersebut dapat diraih karena segala sumber daya pada Sekretariat DPRD dapat dimaksimalkan, sehingga menghasilkan kinerja yang baik dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD. Indikator kinerja tersebut selanjutnya menjadi acuan penyusunan Perubahan Renstra 2016-2021 Sekretariat DPRD.



**Tabel 2. 4**  
*Anggaran dan Realisasi Pelayanan Sekretariat DPRD*

No	Uraian	Anggaran Tahun (Rp.)		Realisasi Tahun (Rp.)		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun (%)		Rata-Rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2016	2017	2016	2017	Anggaran	Realisasi
1	Belanja Tidak Langsung (Gaji dan Tunjangan PNS dan Pimpinan dan Anggota DPRD)	2,936,951,216	4,601,809,372	2,435,162,847	3,431,301,219	82.91	74.56	0.567	0.409
2	Program Pelayanan Perkantoran	3,460,024,400	3,270,448,550	3,329,276,641	3,116,809,816	96.22	95.30	(0.055)	(0.064)
3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3,276,866,000	2,093,069,950	2,963,774,593	1,916,023,376	90.45	91.54	(0.361)	(0.354)
4	Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur	1,240,140,000	549,650,000	1,219,986,800	548,215,998	98.37	99.74	(0.557)	(0.551)
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	138,525,000	123,800,000	132,885,275	119,740,125	95.93	96.72	(0.106)	(0.099)
6	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	11,345,200,000	9,786,107,000	11,004,021,843	8,514,858,975	96.99	87.01	(0.137)	(0.226)
<b>JUMLAH</b>		<b>22,397,706,616</b>	<b>20,424,884,872</b>	<b>21,085,107,999</b>	<b>17,646,949,509</b>	<b>94.14</b>	<b>86.40</b>	<b>(0.088)</b>	<b>(0.163)</b>

Sumber : *Laporan Keuangan Akhir Tahun 2016 dan 2017 Sekretariat DPRD*

Tergambar pada tabel Anggaran dan Realisasi Pelayanan Sekretariat DPRD bahwa rata-rata pertumbuhan anggaran mencapai minus 0.088 sedangkan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar minus 0.163. Capaian tersebut dapat dikatakan tidak terlalu baik terlebih utama pada sisi realisasi anggaran yang serapannya tidak terlalu maksimal.

Faktor utama rendahnya realisasi anggaran adalah rendahnya serapan anggaran pada Tahun 2016 dan 2017 pada pelaksanaan Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah. Hal tersebut disebabkan:

1. Anggaran yang disiapkan untuk pelaksanaan Pendalaman Tugas Pimpinan dan Anggota DPRD pada Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD tidak terserap dengan baik oleh pimpinan dan Anggota DPRD untuk mengikuti Bimtek/Diklat/Worshop/Sosialisasi yang dilaksanakan oleh Lembaga Pelaksana Pendalaman Tugas DPRD dikarenakan Pimpinan dan Anggota DPRD sangat selektif dalam mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara khususnya Penyelenggara non perguruan tinggi.
2. Kecenderungan Anggota DPRD untuk melaksanakan pendalaman tugas secara bersama-sama, sehingga anggota DPRD yang tidak sempat ikut pada rombongan urung untuk menggunakan fasilitas yang diberikan.

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan perangkat daerah

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya khususnya pelaksanaan pelayanan dalam kurun waktu Tahun 2016 hingga Tahun 2017, terdapat beberapa hal yang berimplikasi



sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng pada lima tahun mendatang.

a. Tantangan

Beberapa hal yang menjadi tantangan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dalam pengembangan pelayanan adalah:

- 1) Struktur kelembagaan Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- 2) Tuntutan Pelaksanaan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari Pimpinan dan segenap anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD.
- 3) Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD.
- 4) Perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh pada Kode Etik dan tata tertib DPRD.
- 5) Lemahnya peran dan koordinasi internal dan eksternal antar perangkat daerah.
- 6) Rendahnya kesempatan aparatur dalam meningkatkan kompetensinya.
- 7) Masih minimnya sarana dan prasarana penunjang dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, khususnya perangkat Teknologi.

b. Peluang

Sementara, beberapa peluang Sekretariat DPRD untuk menjawab beberapa tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan adalah:

- 1) Sejalan dengan penyusunan Perubahan Renstra 2016-2021, Pemerintah Kabupaten Soppeng melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah telah mengagendakan perubahan kelembagaan Organisasi perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng termasuk Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng.
- 2) Telah diterbitkannya beberapa regulasi baru terkait pelaksanaan keprotoleran, hak dan keuangan anggota DPRD, pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD, serta pedoman tata tertib DPRD.
- 3) Tetap diupayakannya adaptasi atas Perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh pada Kode Etik dan tata tertib DPRD.
- 4) Adanya komitmen Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Jadwal Program Pembentukan Peraturan Daerah (PROPPERDA) yang disusun oleh DPRD bersama



Pemerintah Daerah, dan tetap diupayakannya penguatan kerjasama dengan Organisasi perangkat daerah atau Instansi terkait dan Anggota Forkopimda untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan DPRD seperti dialog atau dengar pendapat penerimaan Aspirasi dari masyarakat, perlibatan DPRD dalam kegiatan Musrenbang dan kegiatan-kegiatan lainnya.

- 5) Terbukanya kesempatan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM dimasa yang akan datang.
- 6) Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan sarana dan prasarana penunjang dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, khususnya perangkat Teknologi.



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

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat

#### Daerah

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, khususnya untuk penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD, termasuk didalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatori. Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas pimpinan dan anggota DPRD, dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris DPRD. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD, tugas Sekretariat DPRD dituntut semakin cepat, tepat serta mampu melaksanakan tupoksinya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akan tetapi, Sekretariat DPRD dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh perkembangan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng digambarkan pada tabel berikut.



Tabel 3. 1  
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan  
Daerah Sekretariat DPRD

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD	Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, profesional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi	Belum tersedianya standar/manual/pedoman/aplikasi pelayanan dan dukungan Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan Pimpinan dan Anggota DPRD Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi indikator kinerja sasaran, program dan kegiatan yang termuat dalam RPJMD 2016-2021 tidak mencerminkan capaian kinerja Sekretariat DPRD
2	Pelaksanaan Fungsi Anggota DPRD	Masih belum sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, sementara semakin besar volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan	Anggota DPRD tidak memanfaatkan pelaksanaan Pendalaman Tugasnya dengan baik dan efisien Tidak maksimalnya keberadaan pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi Tidak adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kinerja DPRD Peraturan perundang-undangan yang kerap berubah-ubah
3	Kelembagaan Sekretariat DPRD	Kelembagaan Sekretariat DPRD yang masih tumpang tindih antara pelaksana urusan wajib Sekretariat DPRD yaitu pelaksana fasilitasi kegiatan DPRD dan pelaksana urusan rumah tangga (HRD)	Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan Kelembagaan Sekretariat DPRD belum mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 Masih banyaknya hambatan – hambatan eksternal Minimnya ketersediaan PNS dan tidak meratanya kompetensi aparatur

Sumber : Hasil Olahan Data Tim Penyusun Renstra Sekretariat DPRD

Sementara, permasalahan identifikasi permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah merupakan permasalahan pembangunan yang dibuat tiap urusan pemerintah untuk bekerjanya fungsi-fungsi yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

Identifikasi permasalahan untuk penentuan program prioritas pada Sekretariat DPRD sebagai pelaksana penunjang urusan Sekretariat Dewan termuat dalam tabel berikut.



**Tabel 3. 2**  
**Identifikasi permasalahan untuk penentuan program prioritas Sekretariat DPRD**

No	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor Penentu Keberhasilan
1	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan Pada Setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD	=	Rencana Kerja alat kelengkapan dewan termuat tidak dimuat dalam Renja tersendiri, tapi dalam satu kesatuan dalam Rencana Kerja DPRD	Rencana Kerja DPRD adalah dokumen yang dapat memuat program kerja Alat-alat kelengkapan dewan
			Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan	Adanya komitmen pimpinan dalam melengkapi sarana dan prasarana pendukung
			Tidak maksimalnya keberadaan pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi	Potensi untuk meningkatkan peran pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi
2	Tersusun dan Terintegrasi Program-Program Kerja DPRD Untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda, dan Fungsi Anggaran dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM) Maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKP)	=	Anggota DPRD masih belum sepenuhnya dapat menejermahkan rencana kerja, dalam Renja DPRD	Tersedianya anggaran pendalam tugas anggota DPRD untuk meningkatkan kompetensinya
			Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan	Adanya komitmen pimpinan dalam melengkapi sarana dan prasarana pendukung
			indikator kinerja sasaran, program dan kegiatan yang termuat dalam RPJMD 2016-2021 tidak mencerminkan capaian kinerja Sekretariat DPRD	Dimungkinkannya perubahan indikator kinerja pada pelaksanaan Perubahan RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021 dan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021
3	Terintegrasi Program-program DPRD Untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Pembentukan Perda dan Anggaran ke Dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran Setwan DPRD	=	Minimnya ketersediaan PNS dan tidak meratanya kompetensi aparatur	Adanya komitmen dengan pimpinan untuk meningkatkan kompetensi aparatur
			Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan	Pemerintah Kabupaten Soppeng melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah telah mengagendakan perubahan kelembagaan Organisasi perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng termasuk Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng.

*Sumber : Hasil Olahan Data Tim Penyusun Renstra Sekretariat DPRD*

Dari rumusan permasalahan Sekretariat DPRD yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, maka dapat ditarik kesimpulan permasalahan-permasalahan pelayanan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagai berikut.

- 1) Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, profesional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi. Beberapa faktor yang mempengaruhi masalah tersebut adalah:
  - a) Belum tersedianya standar/manual/pedoman/aplikasi pelayanan dan dukungan dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan,
  - b) Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan Pimpinan dan Anggota DPRD tidak sebanding dengan jumlah PNS pada Sekretariat DPRD dan tidak semua PNS yang ada kompeten dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya,



- c) Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan
  - d) Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.
  - e) Beberapa indikator kinerja sasaran, program dan kegiatan yang termuat dalam RPJMD 2016-2021 dan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 tidak mencerminkan capaian kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD. Beberapa indikator kinerja lebih pada penilaian kinerja DPRD.
- 2) Beberapa anggota DPRD masih belum sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, sementara semakin besar volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan. Adapun faktor yang menyebabkan hal tersebut adalah:
- a) Anggota DPRD tidak memanfaatkan pelaksanaan Pendalamannya Tugasnya dengan baik dan efisien,
  - b) Tidak dimaksimalkannya keberadaan pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi.
  - c) Tidak adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kinerja DPRD,
  - d) Peraturan perundang-undangan yang kerap berubah-ubah.
- 3) Kelembagaan Sekretariat DPRD yang masih tumpang tindih antara pelaksana urusan wajib Sekretariat DPRD yaitu pelaksana fasilitasi kegiatan DPRD dan pelaksana urusan rumah tangga (HRD) sebagai penunjang pelaksana urusan wajib. Hal tersebut disebabkan beberapa faktor:
- a) Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD,
  - b) Kelembagaan sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD, belum mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota,
  - c) Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD, dan
  - d) Minimnya ketersediaan PNS dan tidak meratanya kompetensi aparatur, sehingga pelaksanaan beberapa kegiatan kadang keluar dari tugas pokok yang ditunjuk pimpinan dalam melaksanakan.



### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

#### 1. Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran RPJPD Kabupaten Soppeng Tahun 2005-2025 yang penyusunannya juga memperhatikan RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018 dan RPJMN Tahun 2015-2019.

Visi RPJPD Kabupaten Soppeng 2005-2025 adalah "Soppeng Yang Maju, Adil, dan Sejahtera Tahun 2025. Visi ini memiliki pokok visi:

Maju : mempunyai makna bahwa masyarakat Kab. Soppeng berkeinginan maju dalam segala aspek kehidupan yang berorientasi pada pertumbuhan dan pengembangan masa depan yang lebih baik dan konstruktif.

Adil : mengandung makna tidak ada diskriminasi dalam bentuk apapun, semua masyarakat mempunyai kesempatan yang sama dalam meningkatkan taraf kehidupan, memperoleh pekerjaan, mendapatkan pelayanan, pendidikan, kesehatan, agama, mengemukakan pendapat, melaksanakan hak politik, menciptakan keamanan serta mendapatkan perlindungan dan kesamaan di depan hukum.

Sejahtera : Mempunyai makna bahwa masyarakat Kabupaten Soppeng mendambakan kehidupan yang berkecukupan secara materil dan spiritual, serta kesejahteraan lahir dan batin.

Berangkat hal-hal tersebut, serta pengutamaan pemenuhan janji dan komitmen politik Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 kepada masyarakat Kabupaten Soppeng untuk membawa Kabupaten Soppeng menjadi lebih baik, maka melalui RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 Pemerintah Kabupaten Soppeng menetapkan visi Pemerintah Kabupaten Soppeng sebagai berikut

#### ***"Pemerintahan yang Melayani dan Lebih Baik"***

Pada rumusan visi ini terkandung substansi perwujudan visi bahwa Kabupaten Soppeng pemerintahannya akan lebih melayani dan daerahnya akan lebih baik. Terdapat dua pokok visi pada rumusan visi ini yakni pemerintahan yang melayani dan Kabupaten Soppeng yang lebih baik.

Pemerintahan yang melayani bermakna bahwa dalam lima tahun kedepan kehadiran pemerintah akan semakin signifikan dalam melayani rakyatnya. Hakekat kehadiran pemerintahan adalah untuk melayani rakyatnya. Pemerintah tidak hadir



untuk dilayani tetapi untuk melayani. Kondisi yang hendak dicapai dengan pokok visi ini adalah terjadinya peningkatan kinerja pelayanan dalam pemenuhan kebutuhan petani dan kemajuan pertanian, pendidikan yang unggul dan murah, pelayanan publik yang prima, pariwisata yang berkembang, infrastruktur transportasi yang baik, tata kelola pemerintahan yang baik, pelayanan kesehatan yang unggul dan murah, serta kehidupan beragama yang kondusif dan tingginya partisipasi pemuda dan perempuan dalam pembangunan.

Kabupaten Soppeng yang lebih baik bermakna bahwa Kabupaten Soppeng akan terakselerasi kemajuannya sehingga mencapai posisi sebagai daerah yang merupakan pilar utama pembangunan Sulawesi Selatan. Sebagaimana visi RPJMD Sulawesi Selatan 2013-2018 salah satu pokok visinya adalah pilar utama pembangunan nasional dalam hal ketahanan, kemandirian dan kedaulatan pangan, maka Kabupaten Soppeng dalam lima tahun kedepan akan menjadi pilar utama Sulawesi Selatan dalam mewujudkan ketahanan, kemandirian dan kedaulatan pangan tersebut.

Untuk mewujudkan visi RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021, maka Pemerintah Kabupaten Soppeng menetapkan Sembilan misi yang akan ditempuh Pemerintah Kabupaten Soppeng sebagai berikut:

a. Memantapkan arah kebijakan pertanian yang melayani dan pro-petani

Fokus dari misi ini adalah upaya umum untuk menikatkan pelayanan pada urusan pertanian secara umum sehingga berlangsung kebijakan yang berpihak kepada petani. Sebagaimana terlihat pada gambaran umum daerah bahwa mata pencarian utama penduduk Kabupaten Soppeng adalah pertanian dalam arti umum. Misi ini memprioritaskan upaya memenuhi kebutuhan sarana produksi petani terutama pupuk, sarana produksi untuk pembudidaya ikan terutama bibit ikan, keterpenuhan jaringan irigasi bagi persawahan dan upaya penerapan sistem petik-olah-jual pada usahatani yang berjalan.

b. Mewujudkan pendidikan unggul yang murah dan berkeadilan bagi semua warga

Fokus dari misi ini adalah upaya umum untuk meningkatkan kualitas pendidikan di satu sisi serta dapat diakses dengan murah dan berkeadilan pada sisi lainnya. Prioritas utama dalam misi ini adalah upaya umum untuk pendidikan gratis level sekolah dasar dan menengah pertama serta bimbingan belajar gratis bagi siswa. Prioritas ini dijalankan secara terkait dengan kewajiban dasar pemerintah kabupaten dalam urusan pendidikan.

c. Menjadikan Kabupaten Soppeng yang lebih baik dalam pelayanan publik

Fokus dari misi ini adalah upaya umum untuk menyelenggarakan pelayanan publik secara lebih baik. Prioritas dalam misi adalah upaya dalam mengaplikasikan sistem administrasi satu pintu berbasis teknologi informasi (*information technology/IT*), peningkatan pelayanan administrasi kependudukan,



perbaikan pelayanan dan pengadaan pemadam kebakaran setiap kecamatan, keringanan biaya melahirkan dan santunan kematian (lahir gratis, meninggal disantuni) dan meningkatkan kunjungan dan interaksi Bupati dengan warga (Bupati menyapa).

- d. Menata kepariwisataan dan sistem transportasi yang mulus dan nyaman

Fokus dari misi ini adalah upaya memanfaatkan potensi daerah dan meningkatkan kapasitas infrastruktur transportasi daerah khususnya untuk daerah yang terisolir. Prioritas utama dalam misi ini adalah optimalisasi promosi wisata, penemuan dan pengembangan obyek wisata baru, pembangunan/perbaikan jalan 500 km dalam lima tahun dan membuka isolasi kampung terpencil.

- e. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih bebas korupsi

Fokus dari misi ini adalah upaya umum mewujudkan tata kelola pemerintahan baik melalui reformasi birokrasi. Dalam misi ini prioritas diarahkan kepada keterlibatan perempuan hingga 30% dalam pemerintahan, menciptakan PNS yang kuat untuk pemerintahan yang bersih, penerapan pakta integritas tidak korupsi bagi pejabat, pemberian tunjangan kesejahteraan khusus untuk PNS dan pengadaan kendaraan operasional bagi kepala dusun.

- f. Menjamin ketersediaan sistem pelayanan kesehatan unggul dan murah

Fokus dari misi ini adalah upaya umum dalam perbaikan pelayanan kesehatan dengan prioritas dalam misi ini adalah penyelenggaraan layanan dokter/bidan keluarga/pribadi untuk warga, layanan kesehatan keliling yang gratis, pelayanan kesehatan gratis di puskesmas dan rumah sakit, penyelenggaraan layanan puskesmas plus setaraf rumah sakit di ibu kota kecamatan dan penghargaan dan insentif khusus bagi kader posyandu.

- g. Mendorong peningkatan kehidupan beragama serta partisipasi pemuda dan perempuan dalam pembangunan

Fokus dari misi ini adalah upaya umum dalam perbaikan kehidupan beragama sebagai landasan spiritual dalam kehidupan masyarakat serta peningkatan peran pemuda dan perempuan dalam kemajuan daerah. Prioritas utama dalam misi ini adalah fasilitasi pelatihan di balai latihan kerja (BLK) untuk pemuda, fasilitasi peningkatan keterampilan untuk persiapan pengiriman tenaga kerja Indonesia (TKI), peningkatan kapasitas kelembagaan perempuan, meningkatkan prestasi bidang olah raga dan seni, pembangunan perumahan bagi imam masjid dan insentif khusus untuk guru mengaji.

- h. Menjadikan Kabupaten Soppeng sebagai pilar utama pembangunan Sulawesi Selatan



Fokus dari misi ini adalah upaya umum dalam memaksimalkan seluruh potensi Kabupaten Soppeng secara penuh untuk menjadikan daerah ini sebagai salah satu penopang utama provinsi Sulawesi Selatan. Potensi yang terdiri dari sumber daya alam dan sumber daya manusia, diupayakan untuk dioptimalkan mendorong Kabupaten Soppeng sebagai daerah utama di Provinsi Sulawesi Selatan.

- i. Menjadikan Kabupaten Soppeng sebagai daerah yang nyaman dan terdepan dalam investasi

Fokus dari misi ini adalah upaya menggairahkan roda perekonomian daerah. Akselerasi roda perekonomian dimaksud berlangsung melalui investasi, yaitu investasi yang berkembang secara mandiri dan berkesinambungan (autonomous) dalam masyarakat melalui usaha kecil dan menengah, maupun investasi yang berkembang secara induced dari luar masyarakat untuk usaha skala besar dan korporasi. Perputaran roda ekonomi akan semakin kencang dengan semakin banyaknya kegiatan investasi.

2. Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah

Apabila menelaah RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021, misi yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan pelayanan Sekretariat DPRD adalah misi 5 yaitu Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih bebas korupsi. Fokus dari misi tersebut adalah upaya umum mewujudkan tata kelola pemerintahan baik melalui reformasi birokrasi.

Beberapa faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat DPRD dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah adalah:

- a. Faktor Penghambat.

- 1) Beberapa indikator kinerja sasaran, program dan kegiatan yang termuat dalam RPJMD 2016-2021 dan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 tidak mencerminkan capaian kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD. Beberapa indikator kinerja lebih pada penilaian kinerja DPRD.
- 2) Masih rendahnya pemahaman aparatur mengenai visi, misi dan program-program Pemerintah Daerah.
- 3) Beberapa anggota DPRD masih belum sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, sementara semakin besar volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan.



- b. Faktor Pendorong.
- 1) Dimungkinkannya perubahan indikator kinerja pada pelaksanaan Perubahan RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021 dan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021.
  - 2) Adanya komitmen dengan pimpinan untuk meningkatkan kompetensi aparatur.
  - 3) Telah diterbitkannya beberapa regulasi baru terkait pelaksanaan keprotoleran, hak dan keuangan anggota DPRD, pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD, serta pedoman tata tertib DPRD.
  - 4) Tersedianya anggaran pendalaman tugas anggota DPRD untuk meningkatkan kompetensinya.
  - 5) Potensi untuk meningkatkan peran pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi.

### 3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

#### 1. Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019

Visi Kementerian Dalam Negeri ditetapkan berdasarkan mandat terhadap kedudukan Menteri Dalam Negeri atas tugas pokok dan fungsinya dengan memperhatikan visi, misi, dan arah kebijakan Pemerintah Republik Indonesia untuk lima tahun ke depan, serta kondisi obyektif dan dinamika lingkungan strategis, keberlanjutan kebijakan pembangunan, dan tuntutan perubahan untuk mewujudkan kondisi yang lebih ideal terkait lingkup tugas Kementerian Dalam Negeri.

Atas pertimbangan tersebut, telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu **Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa.**

Beberapa kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### 1) Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri:

Poros atau sumbu atau titik keseimbangan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri agar memposisikan sebagai yang terdepan dalam mendorong terciptanya suasana yang kondusif dan stabil bagi jalannya pemerintahan dan politik dalam negeri melalui pembinaan dan pengawasan secara optimal dan efektif. Hal ini sesuai tugas dan fungsinya, yaitu menangani urusan Pemerintah di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.

##### 2) Meningkatkan Pelayanan Publik

Kementerian Dalam Negeri agar mampu mendorong terciptanya pelayanan publik yang optimal di daerah melalui pengawalan secara optimal terhadap



penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan di Daerah dalam melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan pelayanan dasar oleh Pemerintah Daerah.

3) Menegakkan Demokrasi

Dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis untuk berada di tengah masyarakat, para pemangku kepentingan, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga Pemerintahan dalam upaya penegakkan demokrasi dan peningkatan kualitas partisipasi politik masyarakat.

4) Menjaga Integrasi Bangsa:

Sejalan dengan tugas dan fungsinya dalam membina dan meningkatkan pemahaman terhadap wawasan kebangsaan, persatuan dan kesatuan, dan rasa cinta tanah air di tengah kebhinekaan, Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis dalam menjaga integrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

- a) Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
  - b) Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
  - c) Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
  - d) Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
  - e) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.
2. Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan dalam pencapaian visi dan misi Kementerian Dalam Negeri.



Apabila menelaah Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, semua misi yang diusung berhubungan langsung dengan pelaksanaan pelayanan Sekretariat DPRD. Akan tetapi dalam pelaksanaannya tidak lepas dari beberapa faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat DPRD antara lain:

a. Faktor Penghambat.

- 1) Masih rendahnya pemahaman aparatur mengenai visi, misi dan program-program Kementerian Dalam Negeri.
- 2) Struktur kelembagaan Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
- 3) Beberapa anggota DPRD masih belum sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, sementara semakin besar volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan.

b. Faktor Pendorong.

- 1) Adanya komitmen dengan pimpinan untuk meningkatkan kompetensi aparatur.
- 2) Sejalan dengan penyusunan Perubahan Renstra 2016-2021, Pemerintah Kabupaten Soppeng melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah telah mengagendakan perubahan kelembagaan Organisasi perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng termasuk Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng.
- 3) Telah diterbitkannya beberapa regulasi baru terkait pelaksanaan keprotoleran, hak dan keuangan anggota DPRD, pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD, serta pedoman tata tertib DPRD.
- 4) Tersedianya anggaran pendalaman tugas anggota DPRD untuk meningkatkan kompetensinya.
- 5) Potensi untuk meningkatkan peran pakar/staf ahli kelengkapan dewan/fraksi.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Pemerintah Kabupaten Soppeng**

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Pemerintah Kabupaten Soppeng tidak berimplikasi langsung dengan dengan



pelayanan Sekretariat DPRD. Sehingga dalam penyusunan Renstra ini tidak dapat ditarik faktor penghambat dan pendorong dari telaahan RTRW dan KLHS.

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

Isu-isu strategis disusun dengan melihat kembali faktor-faktor dari pelayanan Sekretariat DPRD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD ditinjau dari gambaran pelayanan Sekretariat DPRD, RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021, sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian Dalam Negeri 2015-2019, implikasi RTRW bagi Sekretariat DPRD, dan implikasi KLHS bagi pelayanan Sekretariat DPRD.

Melalui analisis tersebut teridentifikasi isu-isu strategis berdasarkan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam penyusunan perencanaan pembangunan jangka menengah karena dampaknya yang signifikan bagi Sekretariat DPRD dimasa datang adalah:

1. Penyesuaian kelembagaan Sekretariat DPRD yang sejalan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Dampak dari isu tersebut adalah:
  - Pelaksanaan perubahan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng yang dimungkinkan rampung setelah penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021 ini menjadi tantangan dalam penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021 untuk fleksibel terhadap kelembagaan baru.
  - Mendesain sedemikian rupa perencanaan program dan kegiatan pada Perubahan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 menyesuaikan kelembagaan baru dan tetap singkron dengan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebelumnya sebelum Perubahan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021.
2. Tujuan, sasaran dan Indikator kinerja pelayanan Sekretariat DPRD yang termuat dalam RPJMD 2016-2021 dan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 tidak mencerminkan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD tetapi lebih mengarah pada tujuan, sasaran dan indikator kinerja DPRD. Dampak dari isu tersebut adalah:
  - Perlu dirumuskan ulang tujuan, sasaran dan Indikator kinerja yang mencerminkan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD pada penyusunan Renstra Perubahan Sekretariat DPRD tahun 2016-2021.
  - Penyesuaian Indikator kinerja pada Perubahan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 harus menyesuaikan indikator kinerja pelayanan pada Permendagri Nomor 86



Tahun 2017. Akibatnya, perlu melakukan perhitungan ulang indikator kinerja pada tahun-tahun sebelum penyusunan Renstra Perubahan Sekretariat DPRD tahun 2016-2021 yang akan dijadikan salah satu pondasi utama penyusunan Renstra Perubahan Sekretariat DPRD tahun 2016-2021.

- Perumusan tujuan, sasaran dan Indikator kinerja juga harus memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
3. Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berubah ubah dari Pemerintah Pusat seperti diterbitkannya beberapa regulasi baru terkait pelaksanaan keprotoleran, hak dan keuangan anggota DPRD, pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD, serta pedoman tata tertib DPRD. Dampak dari isu tersebut adalah:
- Perlunya mengoptimalkan sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, profesional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi.
  - Perlunya mengoptimalkan pelayanan fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD sehingga anggota DPRD sepenuhnya menjalankan fungsinya dengan semestinya, dan tanggap terhadap perubahan regulasi dan peraturan perundang-undangan.
  - Perlunya penguatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD dan DPRD itu sendiri.



## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

**P**erbedaan antara Renstra Perubahan Sekretariat DPRD dan Renstra sebelum perubahan adalah pada Renstra perubahan ini sudah tidak memuat lagi Visi dan Misi Sekretariat DPRD yang diturunkan ke Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD. Akan tetapi sebagaimana arahan Permendagri No. 86 Tahun 2017 Renstra Sekretariat DPRD dicukupkan untuk memuat Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD.

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah perangkat daerah

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Dengan kondisi kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng Tahun 2016 – 2021 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut:

- tujuan* {  
**1. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi DPRD**  
**2. Meningkatkan Kinerja Aparatur**

Penetapan tujuan tersebut berarti, Sekretariat DPRD harus mengoptimalkan pelayanannya untuk memfasilitasi pelaksanaan fungsi-fungsi DPRD yaitu fungsi pembentukan Perda, fungsi pengawasan dan fungsi anggaran yang diharapkan berdampak pada peningkatan kinerja DPRD.

Indikator kinerja dalam mewujudkan tujuan Sekretariat DPRD adalah:

1. Indikator tujuan pertama **Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Fungsi DPRD** adalah “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kinerja dan Pelayanan DPRD” dan “Indeks Kepuasan Sekretariat DPRD terhadap Kinerja Aparatur Sekretariat DPRD” yang diukur dengan melakukan survei kepuasan layanan kepada penerima layanan. Hasil pengukuran tersebut akan menjadi bahan untuk evaluasi kinerja DPRD dan Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kualitas dan kapasitasnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
2. Indikator tujuan kedua **Meningkatkan Kinerja Aparatur** adalah “Persentase aparatur yang berkinerja sangat baik” yang diukur dengan menarik nilai rata-rata capaian kinerja



aparatur sekretariat DPRD. Hasil pengukuran tersebut akan menjadi bahan untuk evaluasi Sekretaris DPRD dalam meningkatkan kinerja aparatur Sekretariat DPRD baik melalui pemenuhan kebutuhan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, peningkatan sarana dan prasarana serta peningkatan kapasitas/kompetensi aparatur.

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

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

- Sasaran 1** Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pembentukan Peraturan daerah.
- Sasaran 2** Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pengawasan dan Anggaran.
- Sasaran 3** Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada Sekretariat DPRD.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan perangkat daerah.

**Tabel 4. 1**  
*Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan perangkat daerah*

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi DPRD (T1)		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kinerja DPRD				Puas	Puas	Puas
			Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD				Puas	Puas	Puas
		Meningkatnya fasilitasi Pelaksanaan Fungsi Peraturan Daerah (S1)	Persentase tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi pelaksanaan fungsi pembentukan Perda				88%	90%	91%
		Meningkatnya Fasilitasi Pelaksanaan Fungsi	Persentase tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi pelaksanaan				90%	91%	92%



NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
		pengawasan dan anggaran (S2)	fungsi penganggaran dan pengawasan						
2	Meningkatkan Kinerja Aparatur (T2)	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada Sekretariat DPRD (S3)	Persentase Capaian Kinerja IKU Perangkat Daerah	97%	97%	98%	98%	100%	100%



## BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

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 Sekretariat DPRD akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pelayanan Sekretariat DPRD 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.

Sementara 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 konkret dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan pelayanan fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD 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

Sehingga dapat disimpulkan strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat DPRD menunjukkan bagaimana acara Sekretariat DPRD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Tahun 2016-2021, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan



fungsi Sekretariat DPRD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Sekretariat DPRD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Sekretariat DPRD dalam kurun Tahun 2016 hingga Tahun 2021 dan program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Secara rinci strategi dan kebijakan disajikan dalam tabel Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.

**Tabel 5. 1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

VISI	: Pemerintahan yang Melayani dan Lebih Baik		
MISI	: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih bebas korupsi		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi DPRD (T1)	Meningkatnya fasilitasi Pelaksanaan Fungsi Peraturan Daerah (S1)	Memberi dukungan fasilitasi kegiatan pelaksanaan fungsi legislasi/fungsi pembentukan Perda serta melaksanakan pengkajian produk-produk hukum yang berkaitan dengan fungsi legislasi/pembentukan perda	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pembahasan Raperda/Keputusan DPRD/Peraturan DPRD kualitas penyusunan kajian perundang-undangan dengan merencanakan program kegiatan yang berkaitan dengan hal tersebut
	Meningkatnya Fasilitasi Pelaksanaan Fungsi pengawasan dan anggaran (S2)	Memberi dukungan fasilitasi kegiatan pelaksanaan fungsi pengawasan dan anggaran serta mengkoordinasikan kegiatan tersebut kepada Pemerintah Daerah atau lembaga terkait	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pembahasan Penganggaran, kualitas Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan DPRD serta Pengembangan Kerjasama dan Penjaringan Aspirasi Masyarakat dengan merencanakan program kegiatan yang berkaitan dengan hal tersebut
Meningkatkan Kinerja Aparatur (T2)	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada Sekretariat DPRD (S3)	Meningkatkan Kompetensi dan Disiplin Aparatur Sekretariat DPRD	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk peningkatan kompetensi dan disiplin aparatur
		Mempersiapkan sarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD	Mengalokasikan anggaran untuk kebutuhan rutin perkantoran dan pengadaan peralatan, perlengkapan serta sarana penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD
		Penguatan perencanaan dan pelaporan kinerja dan keuangan	Melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan yang berbasis kinerja dan pelaporan keuangan yang akuntabel dan transparan



## BAB VI

# RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng, maka tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan akan dijabarkan ke dalam bentuk program dan kegiatan yang lebih operasional dan terukur dalam kurun Tahun 2016-2021. Program dan kegiatan tersebut disusun dan dikelompokkan berdasarkan sasaran strategis yang ingin dicapai.

### 6.1 Program dan Kegiatan Renstra 2016-2021

Pada Perubahan Renstra 2016-2021 terdapat 3 (Tiga) Program baru sebagai langkah kebijakan dalam penyesuaian pencapaian Tujuan dan Sasaran yang lebih mengarah pada Kinerja Sekretariat DPRD dan fleksibilitas atas kemungkinan perubahan struktur kelembagaan Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan 3 (Tiga) program baru dan 39 (Sembilan Belas) kegiatan baru yang baru akan efektif dilaksanakan pada Tahun 2020 dan Tahun 2021. Hal tersebut disebabkan pada Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2018 telah terselenggara/terrealisasi dengan Program lama yang dimuat pada Renstra Sekretariat DPRD sebelum perubahan sementara pada Tahun 2019 sendiri sampai pada saat penyusunan Renstra ini Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng telah dalam proses penyusunan APBD Tahun 2019 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 (sebelum perubahan).

Adapun program dan kegiatan pada Perubahan Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 adalah sebagai berikut:

#### a) Program Program Fasilitasi Fungsi Pembentukan Perda DPRD (Program Baru)

1. Penyelenggaran Pembahasan Raperda,
2. Pengkajian produk-produk hukum Penyusunan Ranperda Inisiatif,
3. Pelaksanaan Rapat Paripurna DPRD,
4. Soasialisasi Ranperda,
5. Penyusunan Produk-Produk Hukum DPRD,
6. Pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokoleran Pimpinan dan Anggota DPRD,
7. Pelaksanaan Koordinasi, Konsultasi, Kunjungan Kerja, Orientasi dan Pendalaman Tugas Pimpinan dan Anggota DPRD.



- b) Program Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan (Program Baru)**
1. Pembahasan APBD
  2. Pembahasan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah
  3. Pelaksanaan Reses
  4. Dengar Pendapat dengan Pejabat Pemerintah dan Masyarakat
  5. Pelaksanaan Rapat-Rapat Internal DPRD
  6. Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Daerah
  7. Monitoring dan Evaluasi Kinerja DPRD
- c) Program Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan (Program Baru)**
1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
  2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
  3. Penyediaan layanan kebersihan kantor
  4. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  6. Penyediaan bahan logistik kantor
  7. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam dan ke luar daerah
  8. Peningkatan pelayanan perkantoran
  9. Pengelolaan Halaman Website Dinas/Badan/Kantor
  10. Pengadaan Mobil Jabatan
  11. Pengadaan Mesin/kartu Absensi
  12. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu
  13. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
  14. Pengadaan peralatan gedung kantor
  15. Pengadaan Mebeuler
  16. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  17. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  18. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
  19. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
  20. Sosialisasi peraturan perundang-undangan
  21. Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-undangan
  22. Penyediaan kebutuhan Pimpinan dan Anggota DPRD
- d) Program Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah (Program Baru)**
1. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran
  2. Penyusunan dokumen pelaporan kinerja
  3. Penyusunan dokumen pelaporan keuangan
  4. Penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi
- e) Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah (hanya efektif digunakan hingga tahun 2019)**



1. Pembahasan rancangan peraturan daerah
2. Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama
3. Rapat-rapat alat kelengkapan dewan
4. Rapat-rapat paripurna
5. Reses
6. Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah
7. Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD
8. Sosialisasi peraturan perundang-undangan
9. Pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokoleran Pimpinan dan Anggota DPRD
10. Penyediaan media Komunikasi dan Informasi kegiatan DPRD
11. Penyediaan kebutuhan rumah tangga pimpinan DPRD

**f) Program Pelayanan Perkantoran (hanya efektif digunakan hingga tahun 2019)**

1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
2. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
3. Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor
4. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
5. Penyediaan peralatan rumah tangga
6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
7. Penyediaan bahan logistik kantor
8. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah serta Kedinasan Lainnya
9. Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
10. Penyediaan Jasa Pemeliharaan kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD
11. Pengelolaan Halaman Website Dinas/Badan/Kantor
12. Penyediaan kebutuhan rumah tangga pimpinan dan Anggota DPRD (*Baru*)

**g) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (hanya efektif digunakan hingga tahun 2019)**

1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
2. Pengadaan Perlengkapan gedung kantor
3. Pengadaan peralatan Rumah jabatan/dinas
4. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
5. Pengadaan Mebeleur
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan
7. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
8. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan



9. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  10. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
  11. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas
  12. Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan
  13. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
  14. Pengadaan Mesin/Kartu Absensi

h) Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur (hanya efektif digunakan hingga tahun 2019)

1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
  2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan
  3. Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-undangan

i) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan  
(hanya efektif digunakan hingga tahun 2019)

1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
  3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

## 6.2 Kerangka Pendanaan

Adapun kerangka pendanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD untuk Tahun 2016-2021 seperti pada tabel sebagai berikut:

*Tabel 6. 1  
Pendanaan Program dan Kegiatan*



Tujuan	Sasaran	Rekening	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	% Capaihan pada Tahun Awal Perencanaan	Target Program dan Kerangka Pendanaan							Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	Unit Kerja perangkat daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	Target	Rp			
			4.04.04.30.03	4.04.04.30.04	4.04.04.30.03	4.04.04.30.02	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	0		
			4.04.04.30.06	4.04.04.30.05	4.04.04.30.04	4.04.04.30.03	4.04.04.30.02	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	4.04.04.30.01	0		
			4.04.04.30.07	4.04.04.30.06	Penyusunan Produk-Produk Hukum DPRD	Jumlah produk-produk hukum yang dihasilkan	kali	produk hukum	kegiatan	keputusan	raskah	kegiatan	kegiatan	100	0		
			4.04.04.31	Meningkatnya Fasilitasi Pelaksanaan Fungsi pengawasan dan anggaran (S2)	Persentase tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan		%	881	5	1	1	8	0	0			
			4.04.04.31	Program Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	Persentase fungsi Penganggaran dan Pengawasan dalam Rencana Kerja DPRD yang terfasilitasi		%	0	100	0	100	0	100	0	0		
			1,485,000,000					738	12	1	8	15	2	10	100	Target	
			1,485,000,000					5,550,000,000	40,000,000	45,000,000	100,000,000	350,000,000	120,000,000	65,000,000	6,270,000,000	Rp	
			2,970,000,000					5,600,000,000	40,000,000	45,000,000	100,000,000	350,000,000	120,000,000	65,000,000	6,320,000,000	Rp	
								11,150,000,000	80,000,000	90,000,000	200,000,000	700,000,000	240,000,000	130,000,000	12,590,000,000	Rp	
								- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	Bagian yang menangani Fungsi Penganggaran dan Pengawasan Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah		







Tujuan	Sasaran	Rekening	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	Unit Kerja perangkat daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	Target	Rp	Target	Rp	
4.04.04.xx.15	4.04.04.xx.14	4.04.04.xx.13	4.04.04.xx.12	4.04.04.xx.11	4.04.04.xx.10	4.04.04.xx.09	4.04.04.xx.08	4.04.04.xx.07	4.04.04.xx.06	4.04.04.xx.05	4.04.04.xx.04	4.04.04.xx.03	4.04.04.xx.02	4.04.04.xx.01	4.04.04.xx.01	4.04.04.xx.01	
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Pengadaan Mebeuler	Jumlah mebeler yang diadakan	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Luas gedung kantor / halaman yang dipelihara												
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	
104.04.xx.15	4.04.04.xx.15	4.04.04.xx.14	4.04.04.xx.13	4.04.04.xx.12	4.04.04.xx.11	4.04.04.xx.10	4.04.04.xx.09	4.04.04.xx.08	4.04.04.xx.07	4.04.04.xx.06	4.04.04.xx.05	4.04.04.xx.04	4.04.04.xx.03	4.04.04.xx.02	4.04.04.xx.01	4.04.04.xx.01	4.04.04.xx.01
Pengadaan Mesin/kartu Absensi	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	Jumlah absensi sidik jari	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	Jumlah Paket Pelayanan Perkantoran	Jumlah informasi yang terupdate dalam setahun												
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Pengadaan Gedung Kantor	Jumlah mobil jabatan	Jumlah buah/unit	Jumlah buah/unit	set												
Pengadaan peralatan gedung kantor	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan													
Pengadaan peralatan gedung kantor	Pengadaan Mebeuler	Jumlah mebeler yang diadakan	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan													
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	
104.04.xx.15	4.04.04.xx.15	4.04.04.xx.14	4.04.04.xx.13	4.04.04.xx.12	4.04.04.xx.11	4.04.04.xx.10	4.04.04.xx.09	4.04.04.xx.08	4.04.04.xx.07	4.04.04.xx.06	4.04.04.xx.05	4.04.04.xx.04	4.04.04.xx.03	4.04.04.xx.02	4.04.04.xx.01	4.04.04.xx.01	4.04.04.xx.01
Pengadaan Mesin/kartu Absensi	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	Jumlah absensi sidik jari	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	Jumlah Paket Pelayanan Perkantoran	Jumlah informasi yang terupdate dalam setahun												
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Pengadaan Gedung Kantor	Jumlah mobil jabatan	Jumlah buah/unit	Jenis													
Pengadaan peralatan gedung kantor	Pengadaan Mebeuler	Jumlah Perlengkapan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan													
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	
1	3	9	8	36	2	3	4	22	1225	150	18	17	18/12	41	48	Target	
50,000,000	85,000,000	280,000,000	65,000,000	50,000,000	10,000,000	1,700,000,000	150,000,000	2,250,000,000	800,000,000	7,200,000	22,000,000	134,000,000	43,000,000	465,000,000	Rp		
1	3	9	5	36	2	4	22	1225	150	18	17	18/12	41	48	Target		
50,000,000	85,000,000	280,000,000	45,000,000	50,000,000	10,000,000	165,000,000	2,250,000,000	800,000,000	26,000,000	22,000,000	134,000,000	43,000,000	465,000,000	Rp			
100,000,000	170,000,000	560,000,000	110,000,000	100,000,000	20,000,000	1,700,000,000	315,000,000	4,500,000,000	1,600,000,000	14,400,000	44,000,000	52,000,000	268,000,000	86,000,000	930,000,000	Rp	
- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -		
Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	





Tujuan	Sasaran	Rekening	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Target Program dan Kerangka Pendanaan										
						Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan						2016	2017	2018	2019	2020
												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra				
4.04.04.02.05	4.04.04.04.04.04.02.07	4.04.04.01.10	4.04.04.01.09	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4.04.04.01.05	4.04.04.01.03	4.04.04.01.01	4.04.04.01.03	4.04.04.01.01	4.04.04.01.01					
4.04.04.02.06	4.04.04.04.04.04.02.06	4.04.04.01.11	4.04.04.01.10	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah STNK kendaraan dinas/operasional	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.07	4.04.04.04.04.04.02.07	4.04.04.01.12	4.04.04.01.11	Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor	(1) Jumlah petugas kebersihan; (2) Jumlah peralatan kebersihan	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.08	4.04.04.04.04.04.02.08	4.04.04.01.13	4.04.04.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah alat listrik/penerangan bangunan	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.09	4.04.04.04.04.04.02.09	4.04.04.01.14	4.04.04.01.13	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.10	4.04.04.04.04.04.02.10	4.04.04.01.15	4.04.04.01.14	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.11	4.04.04.04.04.04.02.11	4.04.04.01.16	4.04.04.01.15	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah pengisian tabung gas	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.12	4.04.04.04.04.04.02.12	4.04.04.01.17	4.04.04.01.16	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah serta Kedinasan Lainnya	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.13	4.04.04.04.04.04.02.13	4.04.04.01.18	4.04.04.01.17	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah paket pelayanan perkantoran	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.14	4.04.04.04.04.04.02.14	4.04.04.01.19	4.04.04.01.18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Pelayanan Jasa Kesehatan Anggota DPRD	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.15	4.04.04.04.04.04.02.15	4.04.04.01.20	4.04.04.01.19	Pengelolaan Halaman Website Dinas/ Badan/ Kantor	Jumlah sistem informasi yang dilaksanakan	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.16	4.04.04.04.04.04.02.16	4.04.04.01.21	4.04.04.01.20	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (Program dan Kegiatan Sebelum Perubahan Renstra SKPD)	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana prasarana kantor	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.17	4.04.04.04.04.04.02.17	4.04.04.01.22	4.04.04.01.21	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.18	4.04.04.04.04.04.02.18	4.04.04.01.23	4.04.04.01.22	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung kantor yg diadakan	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.19	4.04.04.04.04.04.02.19	4.04.04.01.24	4.04.04.01.23	Sub Bagian yang menanggai unsur tata usaha dan kepegawaian	- sda -	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.20	4.04.04.04.04.04.02.20	4.04.04.01.25	4.04.04.01.24	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.21	4.04.04.04.04.04.02.21	4.04.04.01.26	4.04.04.01.25	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.22	4.04.04.04.04.04.02.22	4.04.04.01.27	4.04.04.01.26	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.23	4.04.04.04.04.04.02.23	4.04.04.01.28	4.04.04.01.27	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.24	4.04.04.04.04.04.02.24	4.04.04.01.29	4.04.04.01.28	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.25	4.04.04.04.04.04.02.25	4.04.04.01.30	4.04.04.01.29	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.26	4.04.04.04.04.04.02.26	4.04.04.01.31	4.04.04.01.30	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.27	4.04.04.04.04.04.02.27	4.04.04.01.32	4.04.04.01.31	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.28	4.04.04.04.04.04.02.28	4.04.04.01.33	4.04.04.01.32	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.29	4.04.04.04.04.04.02.29	4.04.04.01.34	4.04.04.01.33	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.30	4.04.04.04.04.04.02.30	4.04.04.01.35	4.04.04.01.34	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.31	4.04.04.04.04.04.02.31	4.04.04.01.36	4.04.04.01.35	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.32	4.04.04.04.04.04.02.32	4.04.04.01.37	4.04.04.01.36	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.33	4.04.04.04.04.04.02.33	4.04.04.01.38	4.04.04.01.37	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.34	4.04.04.04.04.04.02.34	4.04.04.01.39	4.04.04.01.38	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.35	4.04.04.04.04.04.02.35	4.04.04.01.40	4.04.04.01.39	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.36	4.04.04.04.04.04.02.36	4.04.04.01.41	4.04.04.01.40	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.37	4.04.04.04.04.04.02.37	4.04.04.01.42	4.04.04.01.41	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.38	4.04.04.04.04.04.02.38	4.04.04.01.43	4.04.04.01.42	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.39	4.04.04.04.04.04.02.39	4.04.04.01.44	4.04.04.01.43	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.40	4.04.04.04.04.04.02.40	4.04.04.01.45	4.04.04.01.44	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.41	4.04.04.04.04.04.02.41	4.04.04.01.46	4.04.04.01.45	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.42	4.04.04.04.04.04.02.42	4.04.04.01.47	4.04.04.01.46	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.43	4.04.04.04.04.04.02.43	4.04.04.01.48	4.04.04.01.47	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.44	4.04.04.04.04.04.02.44	4.04.04.01.49	4.04.04.01.48	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.45	4.04.04.04.04.04.02.45	4.04.04.01.50	4.04.04.01.49	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.46	4.04.04.04.04.04.02.46	4.04.04.01.51	4.04.04.01.50	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.47	4.04.04.04.04.04.02.47	4.04.04.01.52	4.04.04.01.51	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.48	4.04.04.04.04.04.02.48	4.04.04.01.53	4.04.04.01.52	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.49	4.04.04.04.04.04.02.49	4.04.04.01.54	4.04.04.01.53	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.50	4.04.04.04.04.04.02.50	4.04.04.01.55	4.04.04.01.54	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.51	4.04.04.04.04.04.02.51	4.04.04.01.56	4.04.04.01.55	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	4.04.04.01.05	4.04.04.01.06	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03	4.04.04.01.03					
4.04.04.02.52	4.04.04.04.04.04.02.52	4.														





Tujuan	Sasaran	Rekening	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Program dan Kerangka Pendanaan							Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	Unit Kerja perangkat daerah Penanggung Jawab	Lokasi					
							2016	2017	2018	2019	2020	2021									
		4.04.04.03.99	Bimbingan Teknis Peraturan Perundang- undangan	Jumlah aparatuer BKD yang dikirim ke lembaga diklat	OK																
		4.04.04.04	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan (Program dan Kegiatan Sebelum Perubahan Renstra SKPD)	Percentase laporan yang diselesaikan secara tepat waktu	%	100	40	Target	2016	2017	2018	2019	2020	2021							
		4.04.04.04.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan yang diselesaikan	Dokumen	1	2	9	100	100	100	100	100	100	100	100	100				
		4.04.04.04.02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	19,525,371,000	39,600,000	22,950,000	75,975,000	138,525,000	450,000,000	450,000,000	192,500,000	192,500,000	192,500,000	192,500,000	192,500,000	192,500,000			
		4.04.04.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan yang diselesaikan	Dokumen	16,557,382,500	26,500,000	25,550,000	71,750,000	123,800,000	100	100	100	100	100	100	100	100			
						15,255,299,000	95,500,000	21,300,000	85,655,000	202,455,000	356,214,500	356,214,500	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	
						17,655,200,000	1	2	12	100	28	28	28	28	28	28	28	28	28		
						16,000,200,000	41,000,000	22,000,000	80,000,000	143,000,000											
						100,650,332,500	202,600,000	91,800,000	313,380,000	607,780,000	1,348,714,500	1,348,714,500									
						- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	Sub Bagian yang menangani penyusunan program, anggaran dan kegiatan	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -	- sda -		
						Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata	Kec. Lalabata		

## JUMLAH

Dari tabel 6.1, Seperti yang dijelaskan sebelumnya Pelaksanaan 3 (Tiga) program dan beberapa Kegiatan perubahan baru akan efektif dilaksanakan pada Tahun 2020 dan Tahun 2021. Hal tersebut disebabkan pada Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2018 telah terselenggara dengan Program lama sementara pada Tahun 2019 sendiri sampai pada saat penyusunan Renstra ini Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng telah dalam proses penyusunan APBD Tahun 2019 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 (sebelum perubahan).

Walaupun program dan kegiatan baru tidak dianggarkan pada Renstra Tahun 2016-2018, hal tersebut tidak mengurangi kinerja Sekretariat DPRD khususnya dalam melaksanakan amanat Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021. Begitu pula dalam penyusunan dokumen lanjutan Renstra sudah dapat dengan mudah dilakukan perhitungan akumulasi anggaran berdasarkan program dan kegiatan baru.

Dari sisi perencanaan anggaran, Sekretariat DPRD hingga akhir periode Renstra 2016-2021 mengestimasi rencana penggunaan anggaran sebesar **Rp. 100.650.332.500,- (Seratus Miliar Enam Ratus Lima Puluh Juta Tiga Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah)** yang tersebar dalam program dan kegiatan selama periode Renstra.



## BAB VII

# KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021 tidak terlepas dari pencapaian dari masing-masing bidang pembangunan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing perangkat daerah sesuai kompetensinya. Untuk mengukur capaian kinerja setiap bidang pembangunan, maka setiap perangkat daerah menentukan indikator kinerja yang akan menjadi alat ukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

Sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021, Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng juga tidak lepas dari indikator kinerja yang akan dilaksanakan sebagai pelaksana bidang urusan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dalam lima tahun periode Renstranya.

**Tabel 7. 1**  
*Indikator Kinerja perangkat daerah Menurut Bidang Urusan Sekretariat Dewan*

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan Pada Setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	Ada
2	Tersusun dan Terintegrasinya Program-Program Kerja DPRD Untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda, dan Fungsi Anggaran dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM) Maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKPD)	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	Ada
3	Terintegrasi Program-program DPRD Untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Pembentukan Perda dan Anggaran ke Dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran Setwan DPRD	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	Ada



Adapun metode yang digunakan dalam mengujur ketiga indikator kinerja pada Tabel 7.1 adalah dengan mensingkronkan Dokumen Rencana Kerja DPRD setiap tahunnya dengan dokumen Rencana Kerja Sekretariat DPRD setiap tahunnya.

Hal lain yang perlu diangkat dalam BAB VII ini adalah metode pencapaian Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng yang tidak disebutkan pada Bab Tujuan dan Sasaran yang dijelaskan dalam Tabel Metode Pengukuran Indikator Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021 sebagai berikut.

**Tabel 7.2**  
*Metode Pengukuran Indikator Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD 2016-2021*

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	Target Capaian Setiap Tahun						METODE PENGUKURAN
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi DPRD (T1)	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kinerja DPRD			Puas	Puas	Puas	Puas	Hasil pelaksanaan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kinerja Anggota DPRD
		Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD			Puas	Puas	Puas	Puas	Hasil pelaksanaan Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD
2	Meningkatkan Kinerja Aparatur (T2)	Aparatur yang berkinerja sangat baik	97%	97%	98%	98%	100%	100%	Hasil Nilai Rata-Rata Sasaran Kinerja Pegawai
3	Meningkatnya fasilitasi Pelaksanaan Fungsi Peraturan Daerah (S1)	Persentase tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi pelaksanaan fungsi pembentukan Ranperda			88%	90%	91%	92%	Hasil pelaksanaan Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi pembentukan Ranperda
4	Meningkatnya Fasilitasi Pelaksanaan Fungsi pengawasan dan anggaran (S2)	Persentase tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan			88%	90%	91%	92%	Hasil pelaksanaan Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan
5	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada Sekretariat DPRD (S3)	Persentase Capaian Kinerja IKU Perangkat Daerah	97%	97%	98%	98%	100%	100%	Persentase antara Jumlah Capaian Kinerja IKU dan Target Capaian Kinerja IKU



## BAB VIII PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 disusun sebagai amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan berpedoman pada 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.

Melalui peraturan perundang-undangan tersebut dan telaahan beberapa dokumen perencanaan terkait, memperhatikan capaian kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2015-2017 dan menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kelembagaan Sekretariat DPRD, maka ditetapkannya Tujuan Sekretariat DPRD **Meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi DPRD** serta tujuan strategis **Meningkatkan Kinerja Aparatur** dengan sasaran strategis, meningkatnya fasilitasi pelaksanaan Pembahasan Peraturan Daerah; meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pengawasan dan Anggaran; serta meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada Sekretariat DPRD.

Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng Tahun 2016–2021 selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati untuk dipedomani dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja), Penetapan dan Pengukuran Kinerja para Perjabatan Eselon Sekretariat DPRD, dan juga merupakan dasar penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Sekretariat DPRD.

Meskipun disadari bahwa tidak mudah dalam mengukur keberhasilan perencanaan dengan disusunnya dokumen Perubahan Renstra ini, akan tetapi komitmen bersama untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD *Insya Allah* dapat kita laksanakan sesuai kaidah peraturan perundang-undangan yang berlaku tepat waktu, tepat sasaran, transparan dan terukur sehingga mudah-mudahan Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng akan mampu bertahan menghadapi tantangan perubahan lingkungannya dan semakin berkembang dalam mewujudkan visi pembangunan daerah di masa-masa yang akan datang.



Demikian Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021 ini kami susun, dan permohonan maaf kami sekali lagi apabila dalam penyusunannya terdapat hal-hal yang tidak sesuai kaidah penyusunan, dan *Insya Allah* kami akan melakukan perbaikan-perbaikan selanjutnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila diperlukan demi terwujudnya dokumen perencanaan yang baik dan terukur dimasa yang akan datang.

Watansoppeng, 31 Desember 2018

Sekretaris DPRD,

Hj. A. Darmi, S.E.

**SOPPENG**