

RANCANGAN AKHIR

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024



SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIREBON

Jalan Sunan Bonang No. 1 Telp. (0231) 321259
Fax. (0231) 323685 Sumber
E-mail info@dprd-cirebonkab.go.id

KATA PENGANTAR

Diawali dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat serta karunia-Nya sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 dapat terselesaikan sebagai wujud implementasi formal dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Pada prinsipnya RPJMD Kabupaten Cirebon telah memberikan dorongan kepada SKPD untuk melakukan adaptasi melalui Rencana Strategis (Renstra) SKPD terhadap muatan dan target yang ada didalamnya dari beberapa sisi antara lain, issue strategis, sasaran program, indikasi kegiatan dan indikator kinerja pelaksanaan pembangunan daerah yang untuk selanjutnya dijabarkan dalam Renja-SKPD.

Memasuki tantangan di tahun 2020, maka dapat ditafsirkan pelaksanaan perencanaan strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon telah memasuki fase kesatu dalam rentang waktu 5 (lima) tahun RPJM Daerah untuk digunakan sebagai pedoman melalui pendekatan yang jelas, terukur, sinergis dan aplikatif sehingga diharapkan ke depan dapat lebih maju dan mampu dinamis untuk menjawab tantangan perkembangan yang dapat mempengaruhi kondisi internal maupun eksternal dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi, Mengingat hal tersebut, maka seluruh unit kerja, Pimpinan dan pelaksana haruslah melaksanakannya bersungguh-sungguh, akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*).

Kami menyadari dalam muatan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon ini masih terdapat beberapa kekurangan, oleh karena itu saran dan kritik membangun sangatlah dinantikan dalam mencapai harapan dan kemajuan ke arah yang lebih baik, serta tidak lupa tentunya kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan dokumen kami menghaturkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Dalam Penyusunan Rencana Strategis ini disusun untuk dijadikan pedoman khusus bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon dalam menetapkan skala prioritas program/kegiatan guna meningkatkan efesiensi dan efektivitas program/kegiatan terutama di bidang Administrasi Umum Pemerintahan.

Semoga dengan pendekatan Perencanaan Strategis yang jelas dan sinergis, diharapkan di masa mendatang Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon dapat lebih maju mengantisipasi dan adaptif terhadap berbagai perubahan dan perkembangan yang sangat mempengaruhi kondisi internal maupun eksternal organisasi dalam mewujudkan visi dan misi organisasi.

Sumber, 2019

Plt. SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN CIREBON



ASEP PAMUNGKAS, SP., MP.

Pembina TK. I
NIP. 19650909 199303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Hubungan Resntra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	7
1.5. Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD	12
2.1. Kondisi Umum Masa Kini	12
2.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	15
2.3. Sumber Daya Sekretariat DPRD	31
2.4. Kinerja Sekretariat DPRD	34
2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD	37
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	39
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD	40
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program KDH dan Wakil Kepala Daerah ..	46
3.3. Telaahan Renstra	49
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis	50
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	52
4.1. Visi dan Misi Kabupaten Cirebon	52
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	53
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	54
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	56
6.1. Program dan Kegiatan	56
6.2. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	63

BAB VII INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	69
BAB VIII PENUTUP	71
8.1. Kaidah Pelaksanaan	71
8.2. Kaidah Pembiayaan	71
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Lampiran III : Peraturan Bupati Cirebon

Nomor : 47 Tahun 2019

Tanggal : 08 November 2019

Tentang : Rencanca Strategis Perangkat Daerah Kabupaten
Cirebon Tahun 2019 - 2024

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD

TAHUN 2019 – 2024

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sedangkan Pembangunan Nasional adalah upaya yang dilakukan oleh semua komponen bangsa dalam mencapai tujuan bernegara. Untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien dan ber sasaran dalam rangka pencapaian tujuan negara maka diperlukan suatu Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) yang menyatakan bahwa Renstra-SKPD memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta

berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Renja-SKPD juga disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Kabupaten maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon adalah dokumen perencanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon untuk periode 5 (Lima) tahun yakni untuk tahun 2019-2024. Rencana Strategis merupakan serangkaian rencana program, kegiatan dan tindakan yang dibuat secara bersama-sama antara pimpinan dan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan dalam unit Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi.

Dokumen Rencana Strategis ini dibuat sebagai pedoman bagi aparatur di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon sebagai arah kebijakan dalam melaksanakan aktivitas kegiatan serta untuk keseragaman pola berfikir dan bertindak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Sehubungan dengan telah disusunnya RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024, maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon menindaklanjuti dengan menyusun Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon 2019-2024 sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon untuk periode 5 (lima) tahunan dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan Daerah.

Berpijak pada upaya mewujudkan keterpaduan dan berkelanjutan pembangunan, Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon untuk menyempurnakan sinergitas Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada. Rencana Strategis memuat perubahan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program/kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya yang dituangkan setiap tahunnya dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon setiap tahunnya dan Hasil pelaksanaan Rencana Kerja tersebut akan dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun.

1.2. LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon untuk pengembangan Kabupaten Cirebon ini dibuat dengan mengacu pada Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang tertera pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, dimana Undang-Undang tersebut adalah salah satu pendekatan penting untuk menunjang kesinambungan pembangunan nasional. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 juga dapat dipandang sebagai instrumen bagi pelembagaan perencanaan partisipatif.

Landasan hukum yang digunakan dalam **penyusunan** Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12 Seri D.7);
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 60 Seri D.9);
9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 91 Tahun 2016 Tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 40, Seri D.40, Tambahan Berita Daerah Nomor 76 Tahun 2016, Seri D. 25).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon ini *dimaksudkan* sebagai pedoman dan alat kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 serta sebagai acuan dalam penyusunan rencana, monitoring dan evaluasi program/kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam menyusun program kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Sedangkan tujuannya adalah untuk mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan dalam rangka menentukan strategi yang tepat bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam memberikan pelayanan dan dukungan kepada Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon serta kepada Masyarakat antara lain sebagai berikut :

1. Memberikan gambaran, informasi sasaran strategis, permasalahan dan kondisi capaian pelayanan serta mendukung kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan;
2. Menetapkan program dan kegiatan yang terukur sesuai pedoman tahapan dalam menyusun rencana kerja tahunan;
3. Memberikan acuan dalam monitoring, pengendalian dan evaluasi serta kebijakan strategis target capaian yang menjadi landasan penyusunan program kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon selama 5 (lima) tahun mendatang.

1.4. HUBUNGAN RENSTRA DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA

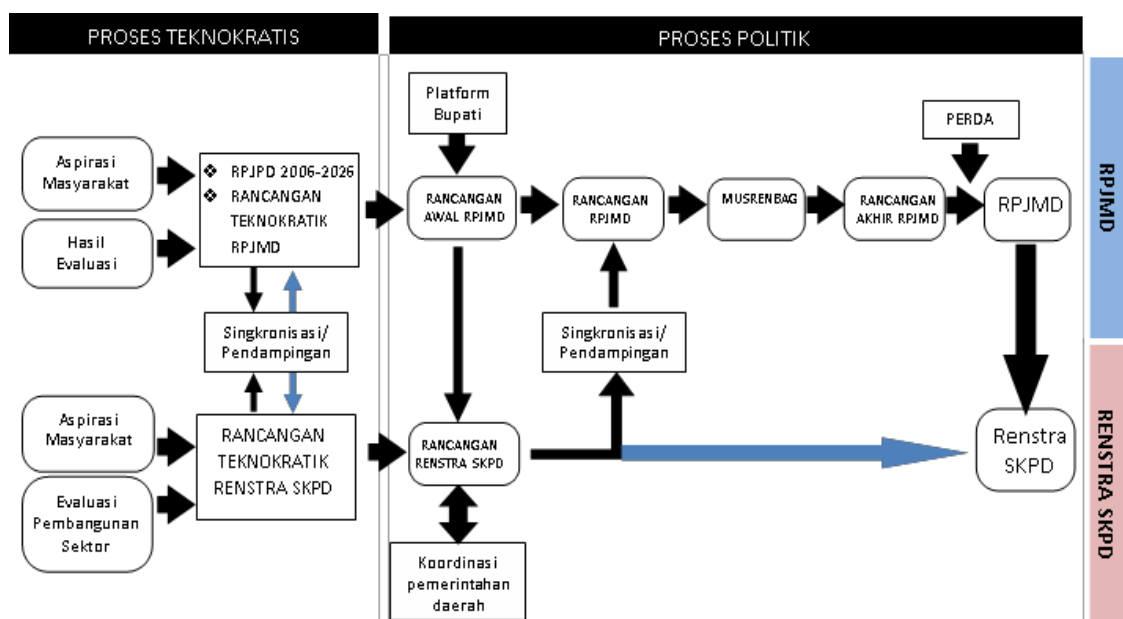
Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon merupakan dokumen yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon untuk 5 (lima) tahun kedepan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cirebon dan bersifat indikatif. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cirebon merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah dalam hal ini Bupati Cirebon yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, kebijakan keuangan Daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah, rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cirebon dan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja, dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon adalah turunan dari Renstra

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon yang merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon untuk periode 1 (satu) tahun. Rencana Kerja disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis dan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPD) Kabupaten Cirebon, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Kabupaten Cirebon maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Gambar 1.1 Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (UU Nomor 25 Tahun 2004)



1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Pokok bahasan dalam penulisan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024 disusun dengan garis besar isi sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, landasan hukum, hubungan antar dokumen, sistematika penyusunan serta maksud dan tujuan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

Memuat kondisi umum masa kini, tugas pokok dan fungsi organisasi, sumber daya Sekretariat DPRD, kinerja pelayanan Sekretariat DPRD serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan renstra Provinsi serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024.

BAB IV : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini menjelaskan perencanaan program dan kegiatan, indicator kinerja, target, kelompok sasaran kegiatan serta satuan, pagu indikatif, lokasi, SKPD penanggung jawab dan keterkaitannya dengan prioritas dan sasaran program/kegiatan yang ditetapkan.

BAB VII : INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini menjelaskan capaian kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Cirebon.

BAB VIII : PENUTUP

Memuat kaidah pelaksanaan dan penegasan dalam menerapkan Renstra serta tindak lanjut yang perlu dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD dan pelaku pembangunan lainnya.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

2.1. KONDISI UMUM MASA KINI

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon melaksanakan Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas DPRD Kabupaten sebagai Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten, dan merupakan pejabat Daerah Kabupaten.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dinyatakan bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD Kabupaten, dibentuk Sekretariat DPRD Kabupaten.

Susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten ditetapkan dengan Perda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi. Sekretaris DPRD dan pegawai Sekretariat DPRD berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

2.2. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

a. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon

Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon dan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Cirebon.

Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 91 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam Bab 3 Pasal 3 disebutkan bahwa Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang merupakan *unsur pendukung terhadap kegiatan DPRD yang secara teknis operasional langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah*.

Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok merencanakan, merumuskan kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi serta mengevaluasi urusan kesekretariatan DPRD, sedangkan Fungsi Sekretariat DPRD yaitu :

- (1) Perumusan kebijakan, pengendalian, pengevaluasian rencana strategis, dan rencana Kerja Sekretariat DPRD;

- (2) Perumusan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP), target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- (3) Perencanaan dan pengendalian anggaran DPRD;
- (4) Pengendalian urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan;
- (5) Pengendalian urusan kehumasan dan keprotokolan DPRD;
- (6) Pengendalian administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- (7) Pengendalian urusan rumah tangga dan perlengkapan DPRD;
- (8) Pengendalian sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- (9) Penyelenggaraan pelayanan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum;
- (10) Penyelenggaraan koordinasi untuk kebutuhan Tenaga Ahli apabila diperlukan oleh DPRD;
- (11) Pelaksanaan koordinasi dan Kerjasama fasilitasi urusan kesekretariatan DPRD dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait;
- (12) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi tentang kesekretariatan DPRD secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah; dan
- (13) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAGIAN UMUM

- (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan rencana kerja Bagian;
 - b. Pengendalian administrasi kepegawaian, ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan;
 - c. Pengendalian urusan rumah tangga, keamanan ketertiban dan perlengkapan kantor, serta rumah dinas Pimpinan DPRD;
 - d. Pengendalian kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - e. Pengendalian barang-barang inventaris dan kendaraan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bagian; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum adalah unsur staf yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan kearsipan.

SUBBAGIAN TATA USAHA

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat

- (IKM), serta penyusunan target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- c. Pengelolaan administrasi umum dan tata kearsipan Bagian dan undangan rapat;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan berkas keanggotaan DPRD;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Subbagian; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (3) Kepala Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi ketatausahaan DPRD dan Sekretariat DPRD.

SUBBAGIAN RUMAH TANGGA

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - c. Pengelolaan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. Pengelolaan sarana komunikasi Sekretariat DPRD;
 - e. Pengelolaan keamanan dan ketertiban lingkungan gedung kantor Sekretariat DPRD;

- f. Pemeliharaan kebersihan ruangan kantor, taman, dan gedung kantor Sekretariat DPRD;
 - g. Pengelolaan sarana dan prasarana tata ruang rapat DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - h. Pemeliharaan rumah dinas Pimpinan DPRD;
 - i. Pengelolaan layanan kesehatan bagi anggota DPRD dan pegawai Sekretariat DPRD;
 - j. Pengelolaan administrasi barang inventarisasi pada gedung DPRD;
 - k. Pemeliharaan kendaraan dinas dan barang-barang inventaris pada gedung DPRD;
 - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian; dan
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Rumah Tangga adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (3) Kepala Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok mengelola teknis operasional urusan kerumahtanggaan DPRD dan Sekretariat DPRD.

BAGIAN KEUANGAN

- (1) Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan rencana kerja Bagian;

- b. Pembinaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - c. Pembinaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - d. Pembinaan penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - e. Pengelolaan daftar gaji dan tunjangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - f. Pembinaan penyusunan laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bagian; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Keuangan adalah unsur staf yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana Kerja, anggaran, mengelola keuangan, dan menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN ANGGARAN

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);

- c. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - d. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - e. Pengumpulan dan pengolahan data anggaran;
 - f. Penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - g. Pelaksanaan verifikasi penyusunan anggaran;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan dan Anggaran adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.
- (3) Kepala Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penyusunan anggaran program, kegiatan, gaji dan tunjangan anggota DPRD dan Sekretariat DPRD.

SUBBAGIAN PERBENDAHARAAN

- (1) Subbagian Perbendaharaan, mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Pelaksanaan pembukuan pengeluaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;

- c. Penyusunan laporan keuangan dalam Buku Kas Pengeluaran anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. Pengelolaan laporan Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD;
 - e. Pelaksanaan verifikasi penilaian dan evaluasi penggunaan anggaran belanja daerah;
 - f. Pengadministrasian Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - g. Pelaksanaan verifikasi terhadap pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan Surat Perintah Membayar (SPM), baik Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU), dan Langsung (LS);
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perbendaharaan adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.
- (3) Kepala Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pencatatan pembukuan pengeluaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

BAGIAN PERSIDANGAN

- (1) Bagian Persidangan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan rencana kerja Bagian;

- b. Pengendalian teknis administrasi kegiatan persidangan DPRD;
 - c. Pembinaan penyusunan notulen/risalah rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
 - d. Pengendalian teknis administrasi penyusunan risalah persidangan DPRD;
 - e. Pengendalian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait kegiatan DPRD secara berkala melalui web site Pemerintah Daerah;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bagian; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bagian Persidangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Persidangan adalah unsur staf yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Kepala Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan rapat DPRD dan pengelolaan administrasi rapat, serta penyiapan rencana sidang dan rapat DPRD.

SUBBAGIAN RAPAT DAN RISALAH

- (1) Subbagian Rapat dan Risalah mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Penyusunan rencana jadwal kegiatan DPRD;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi prosedur tatalaksana persidangan DPRD;

- d. Penataan personil pendamping alat kelengkapan DPRD, kunjungan kerja, dan konsultasi DPRD;
 - e. Pengelolaan bahan sidang dan rapat DPRD;
 - f. Pengelolaan tempat dan penyiapan alat persidangan DPRD;
 - g. Penyusunan rancangan sambutan rapat paripurna DPRD;
 - h. Penyusunan notulen rapat DPRD;
 - i. Pendokumentasian rekaman hasil rapat DPRD;
 - j. Penyusunan dan penggandaan risalah rapat Paripurna DPRD;
 - k. Pengelolaan dokumen persiapan sidang dan rapat DPRD;
 - l. Pengelolaan administrasi hasil sidang dan rapat DPRD;
 - m. Pengelolaan catatan dan laporan hasil kunjungan kerja dan konsultasi DPRD;
 - n. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian; dan
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Rapat dan Risalah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Rapat dan Risalah adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Persidangan.
- (3) Kepala Subbagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas pokok mengelola teknis administrasi jalannya sidang dan rapat, serta laporan pencatatan riwayat rapat DPRD.

SUBBAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Pengelolaan acara keprotokolan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - c. Pendokumentasian dan publikasi kegiatan rapat dan kunjungan kerja DPRD;
 - d. Penyediaan kebutuhan bahan bacaan berupa surat kabar dan majalah yang diperlukan oleh DPRD;
 - e. Pengelolaan kegiatan publikasi dan kehumasan DPRD;
 - f. Pengelolaan layanan pengaduan dan aspirasi masyarakat;
 - g. Pelayanan informasi kepada masyarakat dan lembaga pemerintah mengenai produk DPRD dan kegiatan DPRD;
 - h. Pengelolaan data hasil pembangunan dan informasi kegiatan DPRD secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Subbagian; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol adalah unsur pelayanan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Persidangan.

- (3) Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan kehumasan DPRD dan pendokumentasian agenda kegiatan DPRD.

BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN

- (1) Bagian Perundang-undangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Bagian;
 - b. Fasilitasi produk hukum DPRD;
 - c. Penyusunan konsep produk hukum DPRD;
 - d. Fasilitasi penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
 - e. Pengelolaan berkas pengajuan dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah;
 - f. Pengendalian teknis administrasi penyusunan dan pembahasan perundangan dan kajian produk hukum DPRD;
 - g. Pengelolaan usulan calon tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
 - h. Pengelolaan teknis administrasi proses pergantian antar waktu anggota DPRD;
 - i. Pengkajian peraturan perundang-undangan untuk mendukung produk hukum DPRD;
 - j. Fasilitasi penegakan tata tertib dan kode etik DPRD;
 - k. Fasilitasi publikasi rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah inisiatif DPRD dan produk-produk hukum DPRD;
 - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bagian; dan

- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bagian Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian adalah unsur staf yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Kepala Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan tata hukum perundang-undangan DPRD.

SUBBAGIAN PENGKAJIAN PRODUK HUKUM

- (1) Subbagian Pengkajian Produk Hukum mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Penyiapan peraturan perundang-undangan sebagai dasar penyusunan rancangan produk hukum yang menjadi tugas DPRD;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan rancangan produk hukum yang menjadi tugas DPRD;
 - d. Penyiapan materi produk hukum yang menjadi bahan kajian, penelitian dan pengembangan produk hukum yang menjadi tugas DPRD;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi pengkajian, penelitian dan pengembangan produk hukum yang menjadi tugas DPRD;
 - f. Penyusunan konsep laporan pelaksanaan kegiatan pengkajian dan penelitian produk hukum;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Subbagian;
- dan

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Pengkajian Produk Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Pengkajian Produk Hukum adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perundang-undangan.
- (3) Kepala Subbagian Pengkajian Produk Hukum, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rancangan dan kajian peraturan perundang-undangan yang menjadi tugas DPRD.

SUBBAGIAN PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI HUKUM

- (1) Subbagian Pengolahan Data dan Dokumentasi Hukum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program kegiatan Subbagian;
 - b. Pengolahan, penyimpanan dan pengelolaan bahan data produk hukum;
 - c. Pengelolaan buku perpustakaan dan produk hukum;
 - d. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian produk hukum yang disesuaikan dengan kegiatan DPRD;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi penegakan tata tertib dan kode etik DPRD;
 - f. Penyimpanan dan mendokumentasikan hasil kajian produk hukum;
 - g. Penghimpunan, mempelajari dan memelihara bahan layanan produk hukum;
 - h. Pelaksanaan unifikasi dan kodifikasi hukum;

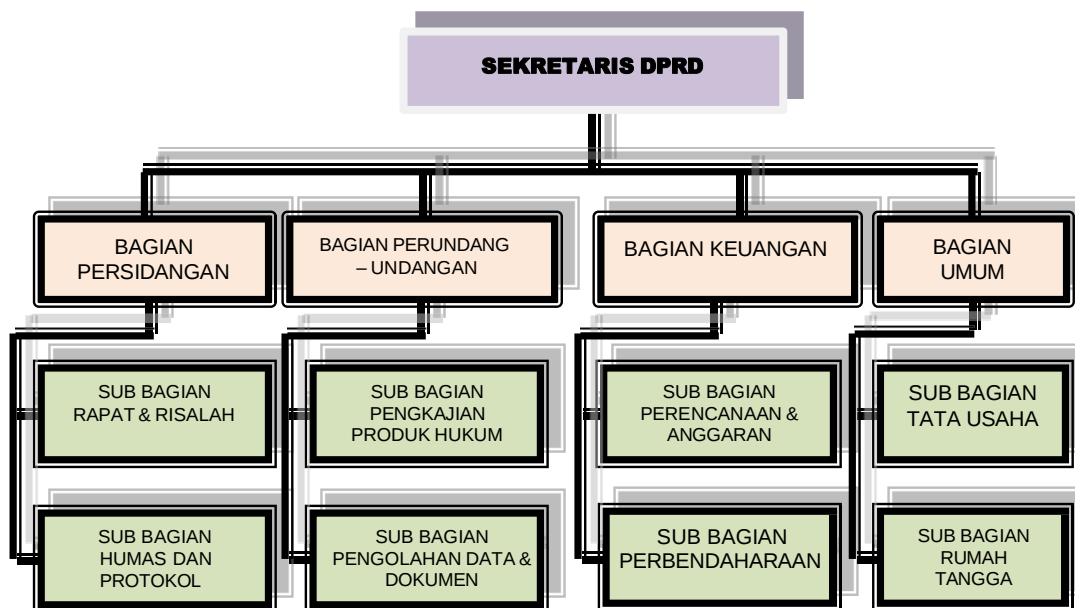
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Subbagian;
dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Pengolahan Data dan Dokumentasi Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Dokumentasi Hukum adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perundang-undangan.
- (3) Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengolah data, menyimpan dan pendokumentasian produk hukum serta melaksanakan fasilitasi layanan dokumentasi.

b. Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon

Sebagaimana organisasi birokrasi pada umumnya, struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon menjelaskan bagaimana tugas akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal dengan ciri adanya tugas-tugas operasional rutin yang harus dicapai melalui spesialisasi peraturan dan perundang-undangan yang sangat formal, sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon dan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, bahwa

Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon adalah sebagai berikut :

Bagan 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon Berdasarkan PERDA Nomor 12 Tahun 2016



2.3. SUMBER DAYA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN CIREBON

a. Sumber Daya Manusia

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon perlu didukung oleh sumber daya aparatur yang handal dan profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya guna meningkatkan pelayanan dan dukungan kepada Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

1. Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang ada sampai dengan September 2019 sebanyak 39 (tiga puluh sembilan) Pegawai Negeri Sipil.
2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pangkat dan golongan. Bila diklasifikasikan Pegawai Negeri Sipil, maka sebagaimana tabel 2.1., Pegawai Negeri Sipil pada

Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon didominasi oleh golongan III (41,03 %).

Tabel 2.1. Rekapitulasi PNS Berdasarkan Golongan

Pangkat dan Golongan	a	b	c	d	Jumlah	Prosen
Golongan IV	6	2	-	-	8	20,51
Golongan III	6	6	1	3	16	41,03
Golongan II	-	3	5	-	8	20,51
Golongan I	-	-	3	4	7	17,95
Jumlah	12	11	9	7	39	

Sumber : Data Kepegawaian, September 2019

3. Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatan

Tabel 2.2. Rekapitulasi PNS Berdasarkan Jabatan

No.	Eselon	Jumlah	Prosen
1.	Eselon II	1	2,5
2.	Eselon III	4	10
3.	Eselon IV	8	20
4.	Arsiparis	1	2,5
5.	Non Struktural dan Fungsional	26	65
	Jumlah	40	

Sumber : Data Kepegawaian, September 2019

4. Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan tingkat pendidikan
- Dari jumlah Pegawai Negeri Sipil 39 (tiga puluh sembilan) orang, didominasi oleh pendidikan S1 sebanyak 28,21%. Tetapi untuk pendidikan S2 dan SLTA prosentasenya tidak jauh berbeda dengan pendidikan S1. Hal ini menunjukkan perlu ditingkatkan taraf pendidikan pegawainya menjadi jenjang lebih tinggi.

Tabel 2.3. Rekapitulasi PNS Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Prosen
1.	S3	0	0,00
2.	S2	10	25,64
3.	S1	11	28,21
4.	Diploma	2	5,13
5.	SLTA	9	23,08
6.	SLTP	3	7,69
7.	SD	4	10,26
	Jumlah	39	

Sumber : Data Kepegawaian, September 2019

5. Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pendidikan dan pelatihan

Tabel 2.4. Rekapitulasi PNS Berdasarkan Pendidikan Penjenjangan

No	Pendidikan Penjenjangan	Jumlah
1	Lemhanas	0
2	Diklat Pim I	0
3	Diklat Pim II	0
4	Diklat Pim III	4
5	Diklat Pim IV	7
	Jumlah	11

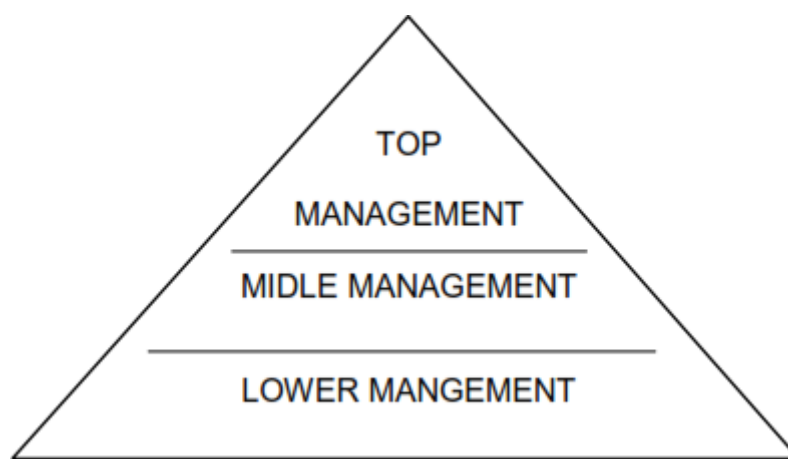
Sumber : Data Kepegawaian, September 2019

Tersediannya sumber daya aparatur, dimana dalam organisasi dan proses manajemen merupakan aspek yang sangat determinan sumber daya aparatur yang kualifikasinya baik akan mendorong perwujudan tujuan organisasi secara lebih efektif, seiring dengan tuntutan globalisasi maka tuntutan akan perluasan peran dan fungsi sumber daya aparatur menjadi satu kebutuhan yang mendesak, dalam perspektif keilmuan dan pendekatan manajemen strategis, sumber daya aparatur tidak hanya dianggap sebagai *tool of management*, tetapi menjadi sumber keunggulan kompetitif dan elemen kunci yang sangat

penting untuk meraih kesuksesan dan pencapaian tujuan organisasi.

Dari data diatas Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon menunjukkan variasi tingkat pendidikan dan urutan kepangkatan yang menjadi pelaku bagi pelaksanaan fungsi-fungsi manajerial dengan diagram piramida sebagai berikut :

Diagram 2.1 Pelaksanaan Fungsi Manajerial



Dengan demikian dari komposisi dan jumlah pegawai tersebut di atas yang ada dilingkungan Setwan akan menduduki lapisan-lapisan manajemen tersebut sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, sinergitas dari masing-masing lapisan akan mewujudkan manajemen partisipatif.

b. Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dalam kaitannya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon didukung oleh Fasilitas Penunjang (Perlengkapan/Peralatan) seperti Komputer, Printer, Perangkat Teknologi Informasi, Mesin Scanner dan Fotocopy, Kendaraan

dinas, Ruang Kerja dan khusus untuk pejabat struktural eselon II dan III disediakan kendaraan dinas dan lain sebagainya, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Daftar Inventaris Kantor pada Tabel 2.5 sebagai berikut :

Tabel 2.5. Rekapitulasi Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No.	Peralatan / Perlengkapan	Jumlah
1.	Komputer	71
2.	Meja Kerja	103
3.	Kursi Kerja	413
4.	Printer	55
5.	Telephone	6
6.	Faximile	1
7.	Kendaraan Dinas Roda 4	19
8.	Kendaraan Dinas Roda 2	11
9.	Meja Rapat	38
10.	Kursi Rapat	120
	Jumlah	837

Sumber : Data Bagian Umum, September 2019

2.4. KINERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIREBON

Untuk menilai kinerja pelayanan organisasi di masa kini sesuai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi, diperlukan suatu penilaian dan analisis kinerja organisasi di tahun anggaran sebelumnya untuk dijadikan ukuran keberhasilan ataupun kegagalan suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan. Penilaian tersebut dapat juga dijadikan input bagi perbaikan atau peningkatan kinerja organisasi selanjutnya. Dalam institusi pemerintah khususnya, penilaian kinerja sangat berguna untuk menilai kualitas, kuantitas dan efisiensi pelayanan, memotivasi para birokrat pelaksana, melakukan penyesuaian anggaran, dan mendorong

pemerintah agar lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani dan menuntun perbaikan dalam pelayanan publik.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon setelah dilakukan evaluasi atas pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD (**tabel 2.6**) dan capaian kinerja, analisis efisiensi dan efektifitas terhadap setiap kegiatan/indikator kinerja pada tahun Anggaran **2019** yang ditunjukkan dengan (**tabel 2.7**).

Selain pengukuran kinerja, evaluasi atas capaian kinerja, analisis efisien dan efektivitas terhadap setiap indikator kinerja, penilaian kinerja organisasi perlu memperhatikan kebijakan-kebijakan yang mengatur peningkatan kinerja instansi pemerintah dan kualitas pelayanan publik antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, namun kebijakan-kebijakan tersebut tidak secara otomatis menjadi solusi bagi kegiatan pelayanan oleh instansi pemerintah yang selama ini bercitra buruk, berbelit-belit, lambat, dan berbiaya mahal. Hal tersebut berkaitan dengan persoalan seberapa jauh berbagai peraturan pemerintah disosialisasikan di kalangan aparatur pemerintah dan masyarakat, serta bagaimana infrastruktur pemerintah, dana, sarana, teknologi, kompetensi sumber daya manusia (SDM), budaya kerja organisasi disiapkan untuk menopang pelaksanaan berbagai peraturan tersebut sehingga kinerja pelayanan publik menjadi terukur dan dapat dievaluasi keberhasilannya.

Upaya mewujudkan kinerja pelayanan di lingkungan organisasi pemerintah daerah juga memerlukan suatu prosedur kerja standar sebagai pedoman pelaksanaan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

2.5. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIREBON

Dengan memperhatikan kondisi saat ini dan untuk memenuhi tuntutan perkembangan birokrasi yang profesional sebagai konsekuensi derasnya arus informasi dan arus globalisasi, sudah selayaknya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon mengambil langkah-langkah menuju perubahan, serta mempersiapkan hal-hal yang diperlukan guna meningkatkan tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan publik dan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (good governance) merupakan suatu tantangan yang harus dihadapi oleh penyelenggara Pemerintahan Daerah utamanya bagi Institusi/Lembaga DPRD sebagai Lembaga Wakil Rakyat.

Dengan mengoptimalkan kekuatan, memanfaatkan peluang serta mengeliminir kelemahan dan ancaman maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dengan dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 akan mengupayakan terwujudnya tujuan-tujuan yang

ditetapkan pada Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon ini.

Namun demikian, kedepan terdapat harapan yang terkait dengan pengembangan pelayanan dan dukungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon antara lain:

1. Adanya peningkatan pengelolaan administrasi yang lebih optimal dan handal dalam menunjang pelaksanaan fungsi-fungsi Dewan
2. Meningkatnya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan-kegiatan DPRD.
3. Meningkatnya pengetahuan, Kemampuan dan keahlian Sumber daya aparatur sekretariat DPRD.
4. Meningkatnya hasil kajian bagi anggota DPRD, sebagai bahan perumusan Peraturan Daerah, penganggaran, dan pengawasan.
5. Meningkatnya responsibilitas DPRD terhadap aspirasi masyarakat.
6. Meningkatkan pengetahuan, dan wawasan pimpinan dan anggota DPRD.
7. Meningkatnya produk peraturan daerah yang efektif dan responsif.
8. Meningkatnya kedisiplinan Anggota Dewan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang.

Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Merumuskan perencanaan yang kontekstual dan tepat sasaran senantiasa melekat dan terkait dengan Perangkat Daerah. Oleh karena itu pada bagian ini dikemukakan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon baik internal maupun eksternal; telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah/Wakil

Kepala Daerah dalam rangka untuk penentuan isu-isu strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon.

Mengacu pada tugas pokok dan fungsinya, maka peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam memberikan pelayanan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sangatlah penting, karena kenyamanan dan kelancaran pelaksanaan tugas Pimpinan dan Anggota DPRD selaku entitas penting dalam pembangunan daerah juga ditentukan oleh kenyamanan dan kelancaran fasilitasi terhadap pelaksanaan tiap-tiap kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN CIREBON

Isu strategis yang mempengaruhi Renstra Sekretariat DPRD adalah permasalahan yang berkaitan dengan fenomena yang ada di masyarakat, visi, misi Bupati dan kurang maksimalnya target yang tercapai pada periode lima tahun sebelumnya sehingga memiliki dampak yang berkelanjutan bagi pelaksanaan pembangunan agar dapat diatasi secara bertahap.

Selain isu di atas nilai-nilai yang ada mempengaruhi Rencana Strategis Sekretariat DPRD. Nilai-nilai tersebut merupakan pedoman yang diyakini sebagai jiwa yang harus dihayati serta diamalkan oleh seluruh anggota organisasi dalam melaksanakan tugasnya. Nilai-nilai yang berkembang dan hidup dalam suatu organisasi menjadi “*semangat*” organisasi secara keseluruhan, dengan kata lain diperlukan adanya

kerjasama/kebersamaan yang baik antara bagian organisasi untuk mewujudkan visi dan misi organisasi.

Tanggung jawab merupakan hal yang sangat penting untuk meyakinkan adanya harmonisasi dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Dengan demikian semua elemen organisasi akan bekerja sesuai dengan fungsi masing-masing namun tetap memperhatikan pencapaian hasil akhir bagi organisasi secara keseluruhan. Setiap elemen organisasi bekerja dalam rangka mencapai tujuan dan tidak bekerja secara terkotak-kotak.

Faktor-faktor penentu keberhasilan merupakan hal yang sangat penting dalam penetapan pencapaian keberhasilan organisasi yang ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis faktor lingkungan baik internal maupun eksternal. Sekretariat DPRD dalam mengembang tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh perkembangan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas faktor strategis yaitu kekuatan dan kelemahan serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategis, yaitu peluang dan ancaman.

Dinamika tersebut telah berdampak pada (1) makin meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan publik, (2) meningkatnya tuntutan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (good governance) antara lain transparansi, akuntabilitas dan peningkatan kualitas pelayanan publik, ketaatan pada hukum dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan ilustrasi diatas, maka dapat diprediksikan kondisi organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon selama beberapa waktu kedepan yang terdiri atas kondisi Internal dan eksternal sebagai berikut :

1. Kondisi internal yang terdiri atas kekuatan dan kelemahan :

Manajemen Strategi sebagai landasan Rencana Strategis (Renstra) memerlukan penilaian dan pencermatan lingkungan organisasi melalui proses analisis/pencermatan lingkungan organisasi, yaitu mengenai kondisi/situasi/keadaan, peristiwa dan pengaruh-pengaruh di dalam dan di sekeliling organisasi yang bersangkutan, yaitu berupa kekuatan dan kelemahan internal, serta peluang dan tantangan eksternal.

a. Kekuatan (*Strengths*)

Kekuatan (Strengths), berupa situasi dan kemampuan internal organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang bersifat positif dan memungkinkan organisasi memanfaatkan keuntungan strategi dalam mencapai visi melalui pelaksanaan misi organisasi yang telah ditetapkan. Adapun kekuatan yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon adalah :

- 1). Eksistensi Sekretariat DPRD kedudukannya semakin baik dan strategis melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 2). Terjalannya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan anggota DPRD;
- 3). Tersedianya dukungan anggaran yang cukup memadai; dan

- 4). Tersedianya Tata Tertib DPRD berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

b. Kelemahan (*Weaknesses*)

Kelemahan (*Weakness*), berupa situasi faktor-faktor dalam organisasi yang bersifat negatif, yang dapat menghambat organisasi dalam upaya mencapai Visi Organisasi dan dapat menghambat pelaksanaan Misi Organisasi yang telah ditetapkan. Kelemahan yang dapat dilihat dalam tubuh Sekretariat DPRD yaitu:

- 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;
- 2). Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- 3). Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia; dan
- 4). Belum tersedianya standar/manual/pedoman/aplikasi pelayanan dan dukungan dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan.

2. Kondisi eksternal yang terdiri atas peluang dan tantangan :

a. Peluang (*Oppoturnities*)

Peluang (*Opportunities*), berupa situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif, dan dapat mendorong/membantu organisasi dalam upaya mencapai visi dan memudahkan

pelaksanaan misi organisasi yang telah ditetapkan. Peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yaitu :

- 1). Tingginya standar pelayanan dan dukungan yang dibutuhkan anggota DPRD
- 2). Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis;
- 3). Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai lembaga perwakilan rakyat di daerah
- 4). Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti sehingga terbukanya peluang pengembangan Aplikasi Teknologi Informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- 5). Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD

b. Tantangan / Ancaman (*Threats*)

Tantangan (*Threats*), Berupa faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negatif dan dapat mendorong/membantu organisasi dalam upaya mencapai visi dan dapat menjadi penghambat bagi organisasi dalam pelaksanaan misi organisasi yang telah ditetapkan.

- 1). Cepatnya perubahan instrumen penyelenggara pemerintahan daerah dengan sering berubah-ubahnya peraturan-peraturan dari pemerintah pusat;

- 2). Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD; dan
- 3). Masih banyaknya hambatan-hambatan internal dan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.

3. Pilihan Langkah Strategis

a. Langkah Strategis Kekuatan (*Strengths*) – Peluang (*Oppoturnities*)

- 1) Penuhi tuntutan standar kinerja DPRD yang semakin tinggi optimalisasi fungsi Sekretariat DPRD, pemanfaatan anggaran tersedia serta pemanfaatan perkembangan lptek dan tenaga ahli;
- 2) Manfaatkan hubungan harmonis dengan DPRD, peluang adanya tata tertib DPRD untuk mewujudkan pelayanan dan dukungan terhadap penyaluran aspirasi masyarakat secara prima.

b. Langkah Strategis Kekuatan (*Strengths*) – Tantangan / Ancaman (*Threats*)

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

c. Langkah Strategis Kelemahan (*Weaknesses*) – Peluang (*Oppoturnities*)

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

d. Langkah Strategis Kekuatan (*Strengths*) – Kelemahan (*Weaknesses*)

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

4. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan faktor-faktor yang sangat penting dalam mewujudkan keberhasilan mencapai tujuan dan sasaran organisasi, dan bahkan perumusan tujuan organisasi haruslah memperhatikan keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan

tersebut. Faktor-faktor kunci keberhasilan ini ditetapkan dengan terlebih dahulu dengan menganalisis lingkungan strategis organisasi melalui pendekatan analisis SWOT / TOWS.

Dengan mempergunakan pendekatan analisis SWOT/TOWS terhadap faktor-faktor strategis tersebut, maka dapat ditetapkan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon sebagai berikut :

- a. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan dan pembinaan tim kerja yang solid dalam rangka mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya;
- b. Optimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan.
- c. Optimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Pembangunan Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 berdasarkan RPJMD Kabupaten Cirebon yakni : **“TERWUJUDNYA KABUPATEN CIREBON BERBUDAYA, SEJAHTERA, AGAMIS, MAJU DAN AMAN “**. Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan ke depan, serta memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi Kabupaten Cirebon, yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat kabupaten cirebon yang menjunjung tinggi dan melestarikan nilai-nilai.
2. Meningkatnya kualitas hidup masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan.
3. Meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat kabupaten cirebon yang senantiasa menerapkan nilai agama, budi pekerti, santun, dan beretika.
4. Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional, yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Daerah.
5. Memelihara keamanan dan ketertiban umum untuk mewujudkan kondusivitas daerah guna mendukung terciptanya stabilitas nasional.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang merupakan unsur pemberian pelayanan dan

dukungan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon, maka dalam RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 merupakan salah satu perangkat daerah pelaksana Misi Keempat yaitu ***“Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional, yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Daerah”*** yang akan dilaksanakan melalui program-program pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon, yaitu sebagai berikut :

a. Program Utama

1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

b. Program Penunjang

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan KeuanganProgram Pengembangan Kompetensi Aparatur
6. Program Pengembangan Sistem Perencanaan Sektor

3.3. TELAAHAN RENSTRA

Untuk mewujudkan visi dan misi secara efektif dan efisien, tentunya diperlukan langkah-langkah strategi yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan serta dukungan eksternal yang secara

signifikan dapat mempengaruhi. Potensi sumber daya yang ada harus dikelola melalui sarana yang memadai baik dari segi pengaturan institusi maupun dukungan biaya.

Isu yang terdapat di lingkungan Sekretariat DPRD berpengaruh besar pada Renstra yang akan ditetapkan. Hal ini tentunya harus mendapatkan perhatian dan penelaahan lebih lanjut.

Berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Barat maupun Pemerintah Kabupaten Cirebon perlu dikoordinasikan dan disinkronkan agar kegiatan satu dengan yang lain tidak tumpang tindih, dan menghasilkan kegiatan pengawasan yang efektif.

Kegiatan koordinasi pengawasan dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi Jawa Barat dilakukan setiap tahun melalui Rakorwasnas maupun Rakorwasda.

3.4. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Perubahan dan kecenderungan masa depan yang berpengaruh pada tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon berkaitan erat dengan reposisi dan Refungsionalisasi DPRD sebagai Badan Legislatif yang menjadi salah satu unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, sebagai implikasi dari amanat Undang-undang Otonomi daerah tentang pentingnya pemberdayaan masyarakat, pengembangan prakarsa

dan kreativitas, peningkatan peran masyarakat, dan pengembangan peran dan fungsi DPRD.

Paket Undang-undang Otonomi Daerah mengamanatkan adanya sinergitas antara *local triumvirat* untuk mewujudkan good governance melalui reformasi kelembagaan (Institutional Reform) dan reformasi manajemen Publik (Public Management Reform) yang menyangkut pembenahan seluruh alat-alat pemerintah di daerah, baik struktur maupun Infra Strukturnya.

Kunci Reformasi kelembagaan tersebut adalah pemberdayaan masing-masing elemen di daerah, yaitu masyarakat umum sebagai stake holder, pemerintah daerah sebagai eksekutif, dan DPRD sebagai share Holder.

Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon sebagai perangkat daerah sebagai pendukung dan penunjang DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya menjadi instrumen kelembagaan yang sangat penting bagi DPRD agar dapat melaksanakan semua tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, sehingga Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon perlu menetapkan suatu strategi pengembangan organisasi secara kontinyu dan meningkatkan kapasitas profesional sumberdaya aparatur yang memahami berbagai peraturan dan prosedur administratif dan manjenarial yang telah ditentukan oleh pemerintah pusat dan daerah.

Seiring dengan kemajuan di berbagai bidang kehidupan termasuk perkembangan teknologi informasi perkembangan

regulasi dan peraturan perundang-undangan, peran Sekretariat DPRD diharapkan tidak hanya sebagai fasilitas pendukung pelayanan administrasi saja, melainkan lebih jauh diarahkan sebagai pendukung pelayanan substantif dan sumber inspirasi lembaga legislatif dalam merancang dan mengoptimalkan peran publik relation-nya, dengan selalu mengambil sikap proaktif dalam berkomunikasi dengan lembaga-lembaga yang potensial bersinergi dengan lembaga legislatif guna mewujudkan *Keharmonisan local triumvirat* sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.

Dengan demikian, di masa depan Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon perlu melakukan restrukturisasi kelembagaan secara menyeluruh untuk mendukung terciptanya struktur pelayanan yang adaptif dan selaras dengan tugas, fungsi dan agenda kerja yang telah dimandatkan.

Permasalahan strategi yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon berkaitan erat dengan isu strategis organisasi sebagai pilihan kebijakan mendasar yang mempengaruhi mandat, misi, nilai, tingkat dan kombinasi pelaksanaan tugas, biaya organisasi, ataupun manajemen organisasi.

Permasalahan strategis muncul karena berbagai alasan dan perubahan lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal organisasi yang sangat penting untuk diperhatikan karena akan menjadi tantangan penting yang dihadapi oleh organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Berkaitan dengan Visi dan Misi Bupati Cirebon periode 2019-2024, Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon merumuskan permasalahan isu-isu Strategis sebagai bahan garapan pelaksanaan tugas dan fungsinya untuk 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

1. Optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana dalam menunjang peningkatan kinerja organisasi.
2. Peningkatan pelayanan administrasi yang optimal dan handal dalam menunjang pelaksanaan fungsi DPRD.
3. Peningkatan profesionalisme dan kompetensi aparatur sekretariat DPRD agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.
4. Menerapkan *reward* dan *punishment* terhadap aparatur. Terhadap aparatur yang berbuat salah harus diberikan tindakan hukuman/*punishment* dan bagi aparatur berprestasi selayaknya mendapat imbalan/*reward* sesuai dengan peraturan dan pengaturan tentang kepegawaian yang ada.
5. Membangun jaringan kelembagaan yang maksimal untuk mendukung arus informasi dan komunikasi internal dan eksternal organisasi.
6. Peningkatan peran Setwan sebagai fasilitasi pendukung pelayanan administratif dan substantif serta sebagai sumber inspirasi lembaga dalam merancang dan mengotimalkan peran *public relation*-nya.

7. Peningkatan penyebaran informasi kegiatan-kegiatan DPRD dalam rangka mendukung transparansi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui media cetak ataupun *online*.
8. Peningkatan pelaksanaan kegiatan-kegiatan koordinasi pemerintahan dan kemasyarakatan bagi anggota DPRD.
9. Peningkatan pelaksanaan kegiatan dalam menambah informasi dan memperluas orientasi bidang tugas alat kelengkapan DPRD.
10. Peningkatan pelaksanaan koordinasi dengan Tim Ahli dalam membantu kelancaran pelaksanaan fungsi DPRD dalam memberikan kontribusi pemikiran didalam pengambilan keputusan dan pengkajian/evaluasi produk-produk hukum daerah yang berkualitas.
11. Memaksimalkan tugas pengkajian dan evaluasi peraturan perundang-undangan pemerintah, pemda dan produk-produk hukum DPRD.

BAB IV

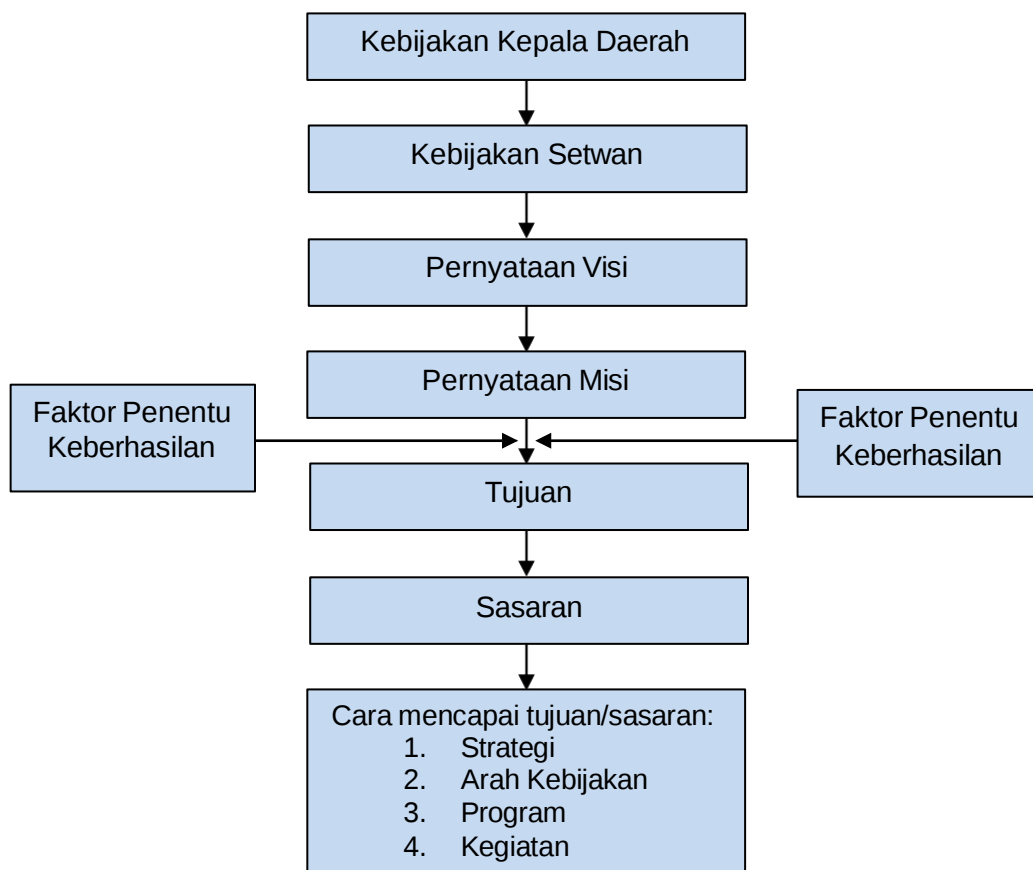
TUJUAN DAN SASARAN

Dalam sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran instansi pemerintah. Perencanaan Strategis (RENSTRA) Instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik daerah maupun nasional.

Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun ke depan, untuk selalu menempatkan posisi organisasi pada kemampuan beradaptasi dengan lingkungannya dan mampu menanggapi tuntutan lingkungannya sehingga di dalam perkembangan selanjutnya organisasi akan selalu tanggap menghadapi berbagai perubahan yang terjadi. Oleh karena itu visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang merupakan komponen Renstra perlu dirumuskan bersama untuk dijadikan arah dan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Adapun kerangka perumusan Rencana Strategis Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut :

Gambar 3.1 Kerangka Perumusan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon



4.1. VISI DAN MISI KABUPATEN CIREBON

Visi Pembangunan Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 berdasarkan RPJMD Kabupaten Cirebon yakni : **“TERWUJUDNYA KABUPATEN CIREBON BERBUDAYA, SEJAHTERA, AGAMIS, MAJU DAN AMAN ”**. Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan ke depan, serta memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi Kabupaten Cirebon, yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat kabupaten cirebon yang menjunjung tinggi dan melestarikan nilai-nilai.

2. Meningkatnya kualitas hidup masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan.
3. Meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat kabupaten Cirebon yang senantiasa menerapkan nilai agama, budi pekerti, santun, dan beretika.
4. Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional, yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Daerah.
5. Memelihara keamanan dan ketertiban umum untuk mewujudkan kondusivitas daerah guna mendukung terciptanya stabilitas nasional.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang merupakan unsur pemberian pelayanan dan dukungan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon, maka dalam RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 merupakan salah satu perangkat daerah pelaksana Misi Keempat yaitu ***“Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional, yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Daerah”*** yang akan dilaksanakan melalui program-program pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon, yaitu sebagai berikut :

c. Program Utama

1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

d. Program Penunjang

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan KeuanganProgram Pengembangan Kompetensi Aparatur
6. Program Pengembangan Sistem Perencanaan Sektoral

4.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIREBON

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon Tahun 2019- 2024 menetapkan tujuan yaitu

“MENINGKATKAN SINERGITAS PELAYANAN TERHADAP FUNGSI DPRD.”

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, 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 :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1. Meningkatkan Sinergitas Fasilitasi terhadap Fungsi DPRD Indikator : 1. Nilai IKM Dewan	1.1. Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	1.1.1. Prosentase Jumlah Peraturan Perundangan selesai tepat waktu
	1.2. Meningkatnya kinerja, akuntabilitas dan perencanaan pada Sekretariat DPRD	1.2.1. Nilai LAKIP Sekretariat DPRD

Adapun hubungan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD beserta indikator kinerja Utama dapat disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut :

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun				
			2020	2021	2022		2024
Meningkatkan Sinergitas Fasilitasi terhadap Fungsi DPRD		Nilai IKM Dewan	76,65	76,70	76,75	76,80	76,85
	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	Prosentase Jumlah Peraturan Perundangan selesai tepat waktu	90%	91%	93%	93%	94%
	Meningkatnya kinerja, akuntabilitas dan perencanaan pada Sekretariat DPRD	Nilai LAKIP Sekretariat DPRD	62,00	65,00	65,00		65,00

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang. Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra SKPD adalah strategi dan kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD.

Adapun strategi dan kebijakan yang ditempuh dapat dilihat pada tabel 4.2.

Tabel 4.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Cirebon Berbudaya, Sejahtera, Agamis, Maju Dan Aman			
Misi : Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional, yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Daerah.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Sinergitas Pelayanan terhadap Fungsi DPRD	Meningkatnya Fasilitas Fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	Optimalisasi Fasilitas Fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	Peningkatan tata kelola fasilitas terhadap DPRD
	Meningkatnya kinerja, akuntabilitas dan perencanaan pada Sekretariat DPRD	Peningkatan capaian kinerja, akuntabilitas keuangan dan perencanaan anggaran yang berbasis data yang akurat	Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja dan Akuntabilitas Keuangan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

1.1. PROGRAM DAN KEGIATAN.

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu.

Penetapan prioritas program Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon perlu diselaraskan dengan perkembangan makro ekonomi dan perkembangan kehidupan nasional secara umum. Sedangkan perkembangan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon yang berkaitan dengan terwujudnya pelayanan yang sesuai standar terhadap tri fungsi DPRD (fungsi legislasi, anggaran dan pengawasan), yang dijadikan landasan terhadap penyusunan prioritas program kerja. Karena itu perencanaan program yang akan dilaksanakan berdasarkan inventarisasi dan evaluasi dari program yang telah ada sebelumnya khususnya untuk memberikan penajaman, terdapat beberapa program yang masih perlu dilanjutkan, dikembangkan, bahkan diperluas cakupannya.

Dalam prioritas program yang akan dilaksanakan lebih bernuansa pada pemadatan program agar mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang berdampak atau memberi manfaat kepada pelayanan dan pemberian dukungan terhadap tugas pokok dan fungsi DPRD Kabupaten Cirebon.

Memperhatikan masalah-masalah sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya, maka pelayanan atas tugas pokok dan fungsi DPRD dapat mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan, khususnya juga agar dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap pembangunan di Kabupaten Cirebon, maka perlu ditentukan strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon, yaitu sebagai berikut :

Program Utama dan Kegiatannya

1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui program ini antara lain :

- Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama
- Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
- Rapat-rapat Paripurna
- Kegiatan Reses
- Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah
- Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
- Rapat-Rapat Fraksi
- Kegiatan Publikasi
- Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah

- Pembahasan Pra Rancangan Peraturan Daerah dan Pengkajian Peraturan Daerah
- Pengelolaan Perpustakaan, Pengolahan dan Dokumentasi Perundang-undangan DPRD
- Penegakan Kode Etik DPRD

Program Penunjang dan Kegiatannya

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan operasional dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui program ini antara lain :

- Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan
- Penyediaan Alat Tulis Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Penyediaan Makanan dan Minuman
- Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- Penyediaan Jasa Keamanan dan Ketertiban Kantor
- Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD

2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan akuntabilitas pada setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui program ini antara lain :

- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
- Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun

3. Program Pengembangan Sistem Perencanaan Sektoral

Program ini dimaksudkan untuk difungsikannya dokumen perencanaan sebagai acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui program ini antara lain :

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Sektoral

4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui program ini antara lain :

- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

- Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor

5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas SDM aparatur terhadap peningkatan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon..

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui program ini antara lain :

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

6. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan disiplin aparatur terhadap peningkatan kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui program ini antara lain :

- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya
- Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu

Kebijakan dan program dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, dan direncanakan pelaksanaan dan pembiayaannya melalui APBD, maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat. Se jauh mungkin diidentifikasi pula berbagai program ataupun kegiatan yang

merupakan peran serta aktif masyarakat sebagai tanggapan atas kebijakan ataupun program pemerintah, serta kinerjanya. Keberhasilan program dan kegiatan yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan.

Sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis kemudian dijabarkan lebih lanjut kedalam suatu rencana kinerja tahunan dalam bentuk kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Oleh karena itu, sebelum mengarah dalam penjabaran lebih lanjut kedalam suatu rencana kinerja tahunan dalam bentuk kegiatan perlu dilakukan sinkronisasi antara tujuan, sasaran, dan strategi sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 5.1.
Sinkronisasi Tujuan, Sasaran, Strategi dan Program

Tujuan	Sasaran	Strategi	Program
Meningkatkan Sinergitas Pelayanan terhadap Fungsi DPRD	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	Optimalisasi Fasilitasi Fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
	Meningkatnya kinerja, akuntabilitas dan perencanaan pada Sekretariat DPRD	Peningkatan capaian kinerja, akuntabilitas keuangan dan perencanaan anggaran yang berbasis data yang akurat	1. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 2. Program Pengembangan Sistem Perencanaan Sektoral 3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur 6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya

1.2. INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif. Kelompok sasaran adalah sasaran atau fokus objek pelaksanaan. Strategi meliputi Kebijakan, Program dan kegiatan dalam kerangka pencapaian sasaran organisasi.

Sedangkan Pendanaan Indikatif adalah rincian dana yang dialokasikan untuk kegiatan tahunan. Oleh karena itu, dengan berpedoman pada Sinkronisasi Tujuan Sasaran dan Strategi, maka rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dapat ditampilkan pada Tabel berikut ini.

Tabel 5.2

Sinkronisasi Tujuan, Sasaran, Strategi, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Strategi	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Kelompok Sasaran	Pendanaan Indikatif
Meningkatkan Sinergitas Fasilitasi terhadap Fungsi Dprd	Meningkatnya fasilitasi fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	Optimalisasi Fasilitasi Fungsi Alat-alat Kelengkapan DPRD	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Rancangan Perda (Raperda) yang dibahas	DPRD dan Sekretariat DPRD	
				Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	Jumlah Laporan Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	Pemerintah Daerah, Tokoh Agama/Masyarakat dan Pemuda	
				Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Jumlah Laporan hasil rapat Bamus, Banggar, Badan Kehormatan, rapat Komisi, rapat Pimpinan, BapemPerda dan alat kelengkapan lainnya	Pimpinan dan Anggota DPRD	
				Rapat-rapat Paripurna	Jumlah Hasil Keputusan Rapat Paripurna DPRD	DPRD dan SKPD	
				Kegiatan Reses	Jumlah Laporan hasil kegiatan reses pimpinan dan anggota DPRD	Pimpinan dan Anggota DPRD serta masyarakat	
				Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Jumlah Laporan hasil kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	Pimpinan dan Anggota DPRD serta sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Kelompok Sasaran	Pendanaan Indikatif
				Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Peserta, pimpinan dan anggota yang mengikuti peningkatan kapasitas	Pimpinan dan Anggota DPRD	
				Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Raperda yang disosialisasikan	DPRD, Masyarakat dan Pelaku Usaha	
				Rapat-rapat Fraksi	Jumlah Laporan hasil rapat-rapat Fraksi	DPRD dan tenaga ahli fraksi	
				Kegiatan Publikasi	Jumlah kegiatan-kegiatan DPRD yang dipublikasikan	DPRD dan Masyarakat	
				Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah	Jumlah Laporan hasil kunjungan kerja DPRD ke luar daerah	Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD	
				Pembahasan Pra Rancangan Peraturan Daerah dan Pengkajian Peraturan Daerah	Jumlah Pra Rancangan Perda (Pra Raperda) yang dibahas	Anggota DPRD dan SKPD terkait	
				Pengelolaan Perpustakaan, Pengolahan dan Dokumentasi Perundang-undangan DPRD	Jumlah Peraturan perundang-undangan DPRD yang didokumentasikan	DPRD dan Sekretariat DPRD	
				Penegakan Kode Etik DPRD	Jumlah kasus pelanggaran kode etik pimpinan dan anggota DPRD yang ditegakkan	Pimpinan dan Anggota DPRD	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Kelompok Sasaran	Pendanaan Indikatif
	Meningkatnya kinerja, akuntabilitas dan perencanaan pada Sekretariat DPRD	Peningkatan capaian kinerja, akuntabilitas keuangan dan perencanaan anggaran berbasis data yang akurat	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja, ikhtisar realisasi kinerja dan Keuangan yang disusun	Sekretariat DPRD	
				Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran yang disusun	Sekretariat DPRD	
				Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	Sekretariat DPRD	
				Monitoring dan Evaluasi Program dan Kegiatan	Jumlah Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan yang dilakukan	Sekretariat DPRD	
			Program Pengembangan Sistem Perencanaan Sektoral	Penyusunan Dokumen Perencanaan Sektoral	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	Sekretariat DPRD	
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telekomunikasi, air, listrik yang dibayarkan	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang pemeliharaan dan diurus perijinannya	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah ATK yang disediakan	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah komponen instalasi listrik yang disediakan	Sekretariat DPRD	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Kelompok Sasaran	Pendanaan Indikatif
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yg disediakan	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yg disediakan	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan disediakan	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman yang disediakan	Sekretariat DPRD	
				Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Laporan hasil konsultasi dan koordinasi ke luar daerah	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Jasa Keamanan dan Ketertiban Kantor	Jumlah jasa keamanan dan ketertiban kantor	Sekretariat DPRD	
				Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Jasa jaminan kesehatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	Pimpinan dan Anggota DPRD	
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional jabatan yang diadakan	Pimpinan DPRD	
				Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	Sekretariat DPRD	
				Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Sekretariat DPRD	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	Jumlah rumah jabatan yang diperlihara	Rumah Jabatan Ketua DPRD	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Kelompok Sasaran	Pendanaan Indikatif
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Sekretariat DPRD	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Kendaraan Operasional Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	Sekretariat DPRD	
				Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi	Sekretariat DPRD	
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas beserta perlengkapannya yang diadakan	Pimpinan dan Anggota DPRD	
				Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan	Pimpinan dan Anggota DPRD	
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bimbingan teknis implementasi peraturan perundangan yang diikuti	ASN Sekretariat DPRD	

BAB VII

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Penetapan indikator kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Perencanaan Pembangunan yang berkualitas, melalui lembaga yang profesional dan berintegritas.

Adapun Tujuan dan sasaran RPJMD yang didukung pencapaiannya oleh indikator kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon adalah sebagai berikut :

Misi 4 : Meningkatnya produktivitas masyarakat untuk lebih maju dan unggul, sehingga menambah daya saing di pasar internasional, nasional dan regional yang didukung oleh peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Daerah.		
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan SMART serta penguatan otonomi desa.	Meningkatnya kapasitas pemerintah dan kualitas pelayanan publik	<i>Indeks Reformasi Birokrasi (kategori)</i>
		<i>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</i>
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih	<i>Nilai SAKIP</i>
		Opini BPK terhadap LKPD
		Indeks Persepsi Korupsi

Untuk mencapai misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cirebon adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD dan Nilai SAKIP, dengan formulasi perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), dengan sasaran yang ingin dicapai yakni meningkatnya pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon kepada DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya melalui strategi meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas kinerja DPRD dalam rangka mewujudkan sistem pemerintahan yang terpercaya, dimana indikator kinerja setiap tahunnya dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon
Periode 2020 – 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Meningkatnya fasilitasi fungsi Alat-alat kelengkapan DPRD	Prosentase Jumlah Peraturan Perundangan selesai tepat waktu	91 %	93 %	93 %	93 %	94 %
2.	Meningkatnya kinerja, akuntabilitas dan perencanaan pada Sekretariat DPRD	Nilai LAKIP Sekretariat DPRD	63,00	63,50	64,00	64,50	65,00

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 merupakan penjabaran secara operasional sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dari visi, misi, arah kebijakan, sasaran dan strategi sesuai dengan RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 merupakan dasar/acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan serta menjadi pedoman bagi seluruh jajaran pimpinan dan staf Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

8.2. Kaidah Pembiayaan

Pembiayaan yang akan digunakan dalam rangka merealisasikan program dan kegiatan dalam Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 berasal dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Cirebon.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Sekretariat DPRD) Kabupaten Cirebon dalam pelaksanaan strategi dan kebijakan selama 5 (lima) tahun, pada prinsipnya untuk memperkuat Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024, yang

dalam pelaksanaannya memperhatikan beberapa hal, yaitu sebagai berikut :

1. Keterikatan antara Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Cirebon;
2. Konsistensi Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon guna mendukung suksesnya Program RPJMD Pemerintah Kabupaten Cirebon.

Sumber, 2019

Plt. SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN CIREBON



ASEP PAMUNGKAS, SP., MP.

Pembina Tk. I

NIP. 19650909 199303 1 006