



RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019-2024

PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
2019



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jalan Wijaya Kusuma No. 1c Telp/fax (0323) 325500

Email Address: dprdkabupatensampang@yahoo.com

S A M P A N G

KEPUTUSAN

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN SAMPANG

NOMOR: 188.45/94/KEP/434.070/2019

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2019-2024

DAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2020

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN SAMPANG

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SAMPANG

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, 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; serta untuk menjamin kesinambungan dan mengarahkan program pembangunan di Kabupaten Sampang, maka dipandang perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2024 Dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem

- Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Bappelitbangda Kabupaten Sampang;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, dan diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Sampang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2010 Nomor 7);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Bupati Sampang Nomor 74 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang.

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2024 Dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun agenda kerja Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2024 Dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
 - b. Melakukan orientasi mengenai Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
 - c. Mempersiapkan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD dan data pendukung penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
 - d. Menyusun Rancangan Awal Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
 - e. Menyusun Rancangan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
 - f. Merumuskan Rancangan Akhir Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang untuk kemudian disempurnakan dan diajukan untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sampang;
 - g. Melakukan orientasi mengenai Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
 - h. Mempersiapkan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD dan data pendukung penyusunan Renja

Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;

- i. Menyusun Rancangan Awal Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
- j. Menyusun Rancangan Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
- k. Merumuskan Rancangan Akhir Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang untuk kemudian disempurnakan dan diajukan untuk dilakukan proses penetapan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Sampang;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris DPRD Kabupaten Sampang.

- KETIGA : a. Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.
- b. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sampang

Tanggal : 30 Agustus 2019



H. MOH. ANWARI ABDULLAH, SE, MM

Pembina Tk. I

NIP. 19661118 199112 1 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
SAMPANG

NOMOR : 188.45/ 94 /KEP/434.070/2019

TANGGAL : 30Agustus 2019

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2019-2024
DAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2020
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SAMPANG**

| No. | Jabatan Dalam Tim | Nama / NIP | Jabatan Induk |
|-----|-------------------|---|--|
| 1. | Penanggungjawab | H.Moh. Anwari Abdullah, SE, MM NIP. 19661118 199112 1001 | Sekretaris DPRD |
| 2. | Ketua | H. Benny Indra Permana, S.STP, M.Si NIP. 19780523 199711 1 002 | Kepala Bagian Umum |
| 3 | Wakil Ketua | Syahrotunnisak, SE, MM NIP. 19710322 199303 2 002 | Kasubag. Pembayaran |
| 4 | Sekretaris | Badruz Zaman, S.Ag NIP. 19780211 200901 1 005 | Kasubag. Penyusunan Program dan Perlengkapan |
| 5 | Anggota | 1. Mulyadi, SE NIP. 19730407 199303 1 004 2. Irma Anita, SE NIP. 19850518 201101 2 006 3. Elisa Handayani Dimiyati, S.Akun, NIP. 19920724 201903 2 010 | Kasubag. Anggaran Staf Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Staf Sub Bagian Verifikasi |

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DPRD KABUPATEN SAMPANG



[Handwritten Signature]

H. MOH. ANWARI ABDULLAH, SE, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19661118 199112 1 001

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Sesuai amanat Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 pasal 15, Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah. Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi yang berpedomann pada dokumen perencanaan daerah maupun dokumen terkait lainnya.

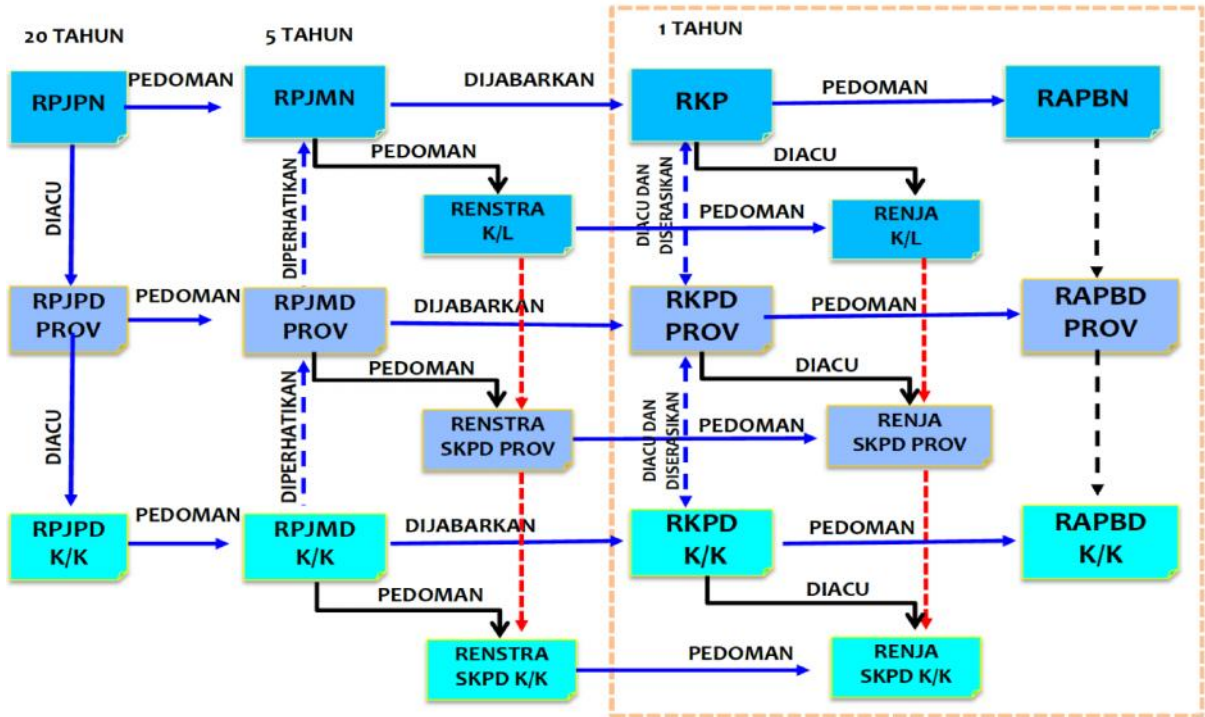
Renstra Perangkat Daerah berfungsi untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis, dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, dan program prioritas pembangunan daerah serta tolok ukur pencapaiannya. Renstra dapat membantu dalam mengungkapkan tujuan dan mengidentifikasi langkah-langkah menuju tercapainya tujuan tersebut, serta menciptakan fokus dan kemampuan organisasi terhadap perubahan internal dan eksternal.

Untuk menghasilkan sebuah dokumen Renstra yang baik dan berkualitas tentunya terdapat tahapan dan proses penyusunannya, adapun tahapan penyusunan Renstra Bappelitbangda Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;
- c. Penyusunan rancangan
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah yang dikoordinasi oleh Bappelitbangda
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan.

Selain memperhatikan tahapan dan proses penyusunannya, dokumen Renstra Perangkat Daerah juga harus mengacu dan berpedoman pada RPJMD, Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Renstra K/L. Hal ini dilaksanakan supaya dokumen Renstra

Perangkat Daerah selaras dan konsisten dengan perencanaan di daerah, propinsi, dan pusat. Untuk melihat keterkaitan dokumen-dokumen tersebut dapat dilihat dari bagan di bawah ini:



Sumber : Kemendagri RI, 2017 (Permendagri No 86 Tahun 2019)

Gambar 1.1
Keterkaitan antar Dokumen Perencanaan Pusat Dan Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum merupakan penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah. Adapun landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 104, Tambahan Negara Republik Indonesia No. 4421)
4. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4725);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 No 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lebaran 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan 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;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2006 Nomor 7);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 1);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 7);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024;
27. Peraturan Bupati Sampang Nomor 74 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah untuk merumuskan strategi dan kebijakan jangka menengah dalam menyusun perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah yang koordinatif, sinergi, dan akuntabel selaras dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang 2019-2024 adalah untuk:

1. Tersedianya dokumen penjabaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
2. Tersedianya dokumen acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang;
3. Tersedianya dokumen yang digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang.
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kedudukan Sekretariat DPRD menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015, Undang-undang Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 9 ayat 4, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah paragraf 2 pasal 31 ayat 2 menyatakan bahwa Sekretariat DPRD dipimpin oleh sekretaris DPRD kabupaten/kota yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD kabupaten/kota dan secara administratif bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah kabupaten/kota dan selanjutnya juga pada ayat (5) disebutkan bahwa Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD kabupaten/Kota, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD kabupaten/Kota dan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kabupaten/Kota.

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, maka organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Sampang Nomor 74 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, memberikan pelayanan terhadap

pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selain tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dilengkapi dengan susunan organisasi yang terdiri dari :

1. Sekretaris DPRD;
2. Bagian Umum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol.
3. Bagian Persidangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 - b. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan;
 - c. Sub Bagian Layanan Aspirasi Masyarakat.
4. Bagian Perundang-Undangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. Sub Bagian Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi.
5. Bagian Keuangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pembayaran;
 - c. Sub Bagian Verifikasi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian dari Susunan Organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

- Sekretariat DPRD Dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian;

Tugas Dan Fungsi

1. SEKRETARIS DPRD;

Sekretaris DPRD mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan fungsi Sekretaris DPRD Kabupaten Sampang sebagai berikut :

- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.
- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

2. BAGIAN UMUM

Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, penyusunan program, perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan dan mempunyai fungsi :

- pelaksanaan tata usaha DPRD dan Sekretariat DPRD;
- pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD;
- penyiapan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan, perawatan dan penggunaan barang barang inventaris serta kendaraan dinas ;
- pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban kantor, rumah dinas pimpinan dan mess DPRD;
- pelaksanaan keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- pengumpulan laporan tahunan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas;

- melakukan pencatatan surat masuk dan keluar;
- menyiapkan surat dinas, undangan rapat dan kunjungan kerja;
- melakukan penggandaan, distribusi surat dinas, undangan rapat dan kunjungan kerja;
- mengelola administrasi kepegawaian;
- menyiapkan dan menghimpun berkas keanggotaan DPRD;
- menyiapkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
- melakukan tata kearsipan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Perlengkapan, mempunyai tugas;

- menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- melaksanakan pengolahan data;
- melaksanakan perencanaan program;
- menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan;
- melaksanakan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana, usulan penghapusan asset yang dikelola Sekretariat DPRD;
- melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas, sarana dan prasarana inventaris Sekretariat DPRD;
- melaksanakan pengelolaan administrasi, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian barang daerah;
- mempersiapkan bahan penyelesaian sengketa dan tuntutan ganti rugi yang menyangkut pengadaan barang dan jasa; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol, mempunyai tugas;

- melakukan urusan teknik, keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan Gedung DPRD, rumah Dinas Pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD;

- menyediakan pelayanan kesehatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dan pegawai Sekretariat DPRD;
- mengatur dan menyiapkan penggunaan kendaraan dinas untuk kegiatan Dinas Pimpinan dan anggota DPRD serta Sekretariat DPRD;
- mempersiapkan/mengatur sarana dan prasarana pada acara rapat dan penerimaan tamu resmi DPRD serta Sekretariat DPRD;
- melaksanakan tugas tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan pada acara Resmi dan Kenegaraan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. BAGIAN PERSIDANGAN

Bagian Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan rapat dan risalah, kegiatan alat kelengkapan Dewan, dan fasilitasi pelayanan aspirasi masyarakat dan mempunyai fungsi :

- penyiapan rancangan jadwal kegiatan DPRD;
- penyiapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
- penyiapan rencana kunjungan kerja DPRD;
- penyusunan notulen/risalah rapat yang diadakan oleh DPRD;
- pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan DPRD;
- pelaksanaan fasilitasi pelayanan aspirasi masyarakat; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD

a. Sub Bagian Rapat dan Risalah, mempunyai tugas;

- menyusun rencana jadwal rapat DPRD;
- menyiapkan bahan sidang atau rapat termasuk daftar hadir;
- melakukan penggandaan dan distribusi bahan rapat;
- menyiapkan bahan naskah sidang jalannya rapat paripurna untuk Pimpinan DPRD;
- menyusun dan menggandakan notulen rapat DPRD;
- memelihara dokumentasi atau rekaman hasil rapat DPRD;
- menyusun dan menggandakan risalah rapat Paripurna DPRD; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan.

b. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan, mempunyai tugas;

- menyiapkan permohonan rapat dan kunjungan kerja/peninjauan alat kelengkapan DPRD;

- menyiapkan bahan rapat dan kunjungan kerja/peninjauan alat kelengkapan DPRD;
- menyusun notulen/catatan rapat dan kunjungan kerja/peninjauan alat kelengkapan DPRD;
- menyiapkan bahan koordinasi dan menyiapkan bahan dari pihak-pihak terkait dalam menunjang pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan DPRD; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan.

c. Sub Bagian Layanan Aspirasi Masyarakat, mempunyai tugas;

- melaksanakan fasilitasi layanan aspirasi masyarakat secara tidak langsung untuk disampaikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
- menghimpun informasi, mengolah dan mendistribusikan berkas surat-surat pengaduan masyarakat terhadap semua kebijakan DPRD;
- menghimpun dan memfasilitasi aspirasi masyarakat yang telah diolah DPRD yang akan ditindak lanjuti oleh instansi terkait;
- menyiapkan bahan guna pelayanan kepada masyarakat dan lembaga-lembaga pemerintah yang membutuhkan informasi/keterangan mengenai kegiatan DPRD;
- mencermati berita atau pernyataan yang dikemukakan oleh Pimpinan, anggota DPRD dan pihak lain, dan melaporkan kepada Pimpinan DPRD terhadap pemberitaan media massa yang perlu mendapat tindak lanjut DPRD; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan.

4. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Perundang-Undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD, dan menyiapkan bahan kajian peraturan daerah, melakukan dokumentasi, publikasi dan informasi dan mempunyai Fungsi;

- pengumpulan bahan penyusunan peraturan daerah dan produk hukum DPRD;
- penyusunan produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya;
- pengkajian produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya;
- penyimpanan produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya;

- pengumpulan bahan dan data kegiatan DPRD untuk media cetak dan elektronik;
- pelayanan informasi kepada masyarakat dan lembaga-lembaga pemerintah mengenai produk hukum dan kegiatan DPRD;
- pengelolaan dan pemeliharaan sistem teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Sekretariat DPRD;
- pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD serta pengembangan dan pengelolaan sistem teknologi informasi dan komunikasi; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

a. Sub Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan, mempunyai tugas;

- menyiapkan bahan kajian, penyusunan dan pembahasan peraturan daerah dan produk hukum DPRD serta Keputusan Sekretaris DPRD;
- mengumpulkan bahan dan data peraturan perundang-undangan ;
- menyebarluaskan peraturan daerah dan produk hukum DPRD;
- memelihara berkas pengajuan dan penyusunan peraturan daerah;
- menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan Program Legislasi Daerah;
- melaksanakan fasilitasi kegiatan Tenaga Ahli, dan tenaga fungsional; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang Undangan.

b. Sub Bagian Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan, mempunyai tugas;

- menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Pengkajian Hukum;
- menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di Pengkajian Hukum;
- menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Pengkajian Hukum;
- melaksanakan pengkajian dan pembahasan peraturan daerah dan produk hukum DPRD serta Keputusan Sekretaris DPRD;
- menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian dibidang Pengkajian Hukum;
- menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang Undangan.

c. Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi, mempunyai tugas;

- mengumpulkan bahan pengembangan perangkat keras, program aplikasi sistem teknologi informasi dan komunikasi;
- mengelola perpustakaan dinas ;
- mengelola Website DPRD;
- melakukan pengumpulan data, rekam gambar dan audio visual kegiatan DPRD;
- melakukan verifikasi data dari hasil pengumpulan data, rekam gambar dan audio visual kegiatan DPRD;
- membuat dokumentasi gambar/foto dan audio visual;
- menghimpun berita (klipping) media massa yang berkaitan kegiatan DPRD;
- menyiapkan dan mendistribusikan surat kabar dan majalah yang diperlukan oleh DPRD;
- menyiapkan bahan koordinasi dengan pers untuk meliput kegiatan DPRD;
- meliput dan menghimpun laporan hasil kegiatan DPRD untuk bahan pemberitaan media cetak dan elektronika;
- mengelola penerbitan media DPRD;
- mengelola Front Office DPRD; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang Undangan.

5. BAGIAN KEUANGAN

Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD dan mempunyai fungsi :

- pelaksanaan pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD termasuk pembayaran gaji dan tunjangan;
- pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD

a. Sub Bagian Anggaran, mempunyai tugas;

- mengumpulkan dan mengolah data anggaran;
- membantu penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- menyiapkan pelaksanaan anggaran;
- mengadakan penelitian anggaran; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

b. Sub Bagian Pembayaran, mempunyai tugas;

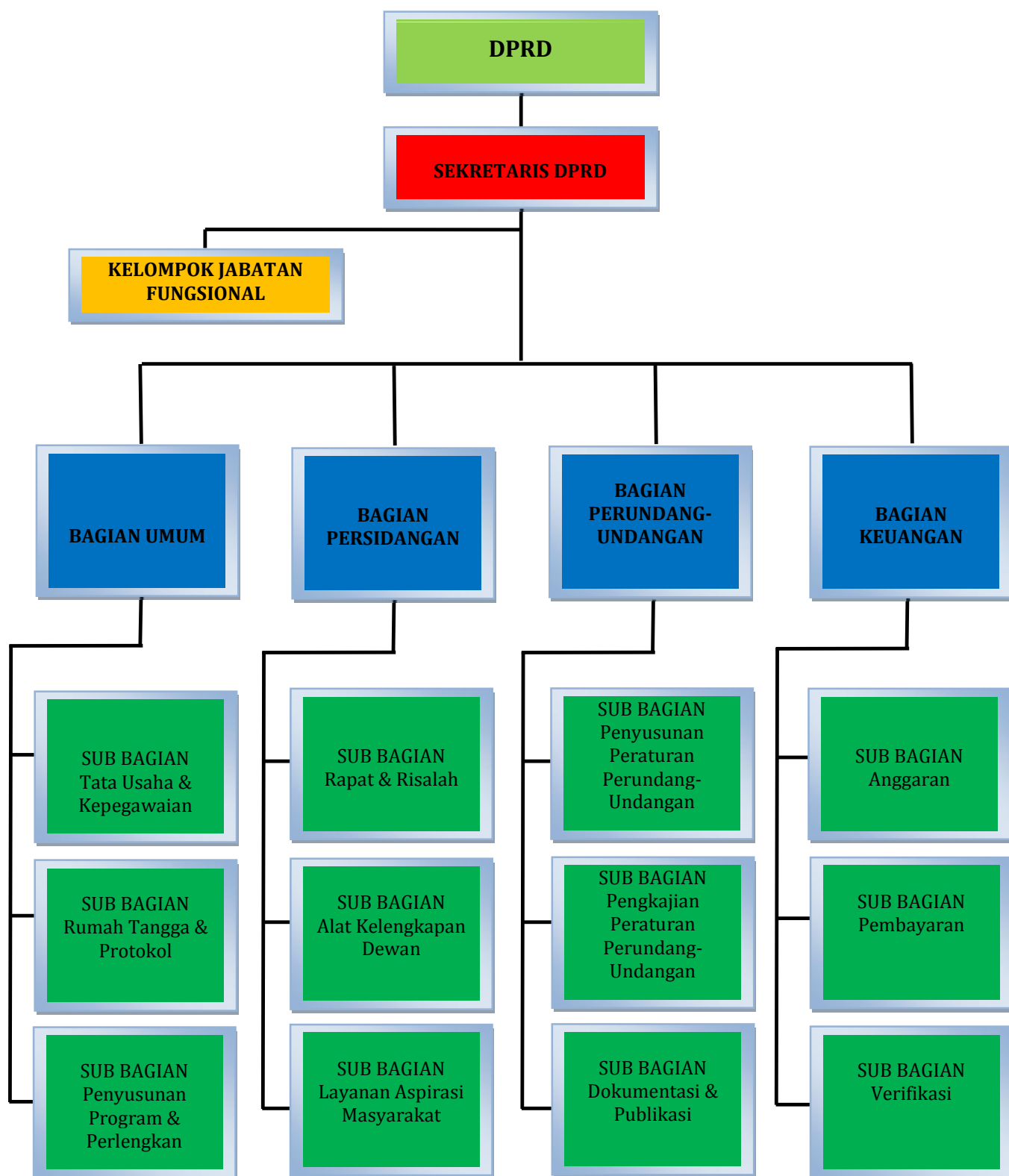
- melakukan penyelesaian administrasi keuangan;
- melakukan pembayaran gaji, dan tunjangan-tunjangan lainnya;
- melakukan tata pembukuan keuangan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

c. Sub Bagian Verifikasi, mempunyai tugas;

- melaksanakan kegiatan penelitian dan pengujian terhadap dokumen pengeluaran dan penerimaan;
- mengevaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan realisasi penerimaan maupun pengeluaran;
- meneliti dan mencatat semua transaksi keuangan;
- menyusun laporan keuangan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan

6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Gambar 2.1
Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang

2.2. Sumber Daya

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Personel Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang terdiri dari sejumlah pegawai yang masing-masing mengisi jabatan struktural dan staf fungsional umum sebagai pelaksana sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan. Secara terinci, kondisi pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang menunjukkan data sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(Posisi Per 30 Agustus 2019)

| No | Jenis Kelamin | Jumlah (org) |
|----|---------------|---------------|
| 1 | Laki - Laki | 18 |
| 2 | Perempuan | 10 |
| | Jumlah | 27 |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Jumlah personel Laki-laki 64,28% dan jumlah personel perempuan 35,72%. Hal ini menunjukkan pegawai Seretariat DPRD didominasi oleh laki-laki.

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
(Posisi Per 30 Agustus 2019)

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah (org) |
|----|--------------------|---------------|
| 1 | Pasca Sarjana (S2) | 8 |
| 2 | Sarjana (S1) | 14 |
| 3 | Diploma | 2 |
| 4 | SLTA | 4 |
| 5 | SLTP | - |
| 6 | SD | - |
| | Jumlah | 28 |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Sebesar 28,57% pegawai Sekretariat DPRD merupakan lulusan pasca sarjana (S2), 50,00% lulusan Sarjana (S1), 7,14% Lulusan Diploma dan 14,28% lulusan SLTA. Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa lebih dari setengah pegawai Sekretariat DPRD merupakan lulusan Sarjana (S1). Tentunya kondisi personel tersebut merupakan potensi SDM dalam menjalankan tupoksi sesuai bidang dan mendukung dalam pelayanan.

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang
(Posisi Per 30 Agustus 2019)

| No | Golongan | Jumlah (org) |
|----|---------------------|--------------|
| 1 | Pembina Tk I (IV/b) | 3 |

| No | Golongan | Jumlah (org) |
|----|----------------------------|--------------|
| | Pembina (IV/a) | 2 |
| | Penata Tk I (III/d) | 9 |
| | Penata (III/c) | 3 |
| | Penata Muda Tk. I (III/b) | 2 |
| | Penata Muda (III/a) | 3 |
| | Jumlah | 22 |
| 2 | Pengatur Tk. I (II/d) | 2 |
| | Pengatur (II/c) | 2 |
| | Pengatur Muda Tk. I (II/b) | 1 |
| | Pengatur Muda (II/a) | |
| | Jumlah | 5 |
| 3 | Juru Tingkat I (I/d) | - |
| | Juru (I/c) | - |
| | Juru Muda Tingkat I (I/b) | - |
| | Juru Muda (I/a) | - |
| | Jumlah | |
| 4 | CPNS | |
| | Penata Muda (III/a) | 1 |
| | Pengatur (II/c) | |
| | Jumlah | 1 |
| 5 | PTT | |
| | Jumlah | |
| | Jumlah Keseluruhan | 28 |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah pegawai terbanyak adalah Penata Tk I (III/d) yaitu 9 orang atau sebesar 32,14%.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Untuk prasarana gedung telah disediakan gedung yang cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas.

Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Daftar Sarana dan Prasarana Bappelitbangda Kabupaten Sampang
(Per 30 Juni 2019)

| NO | JENIS ASET | KODE ASET | Jml | Kondisi Brang | | | Ket |
|----|------------------------------|----------------|-----|---------------|----|----|-----|
| | | | | B | RR | RB | |
| | TANAH DAN BANGUNAN | | | | | | |
| 1 | Gedung DPRD dan Sekret. DPRD | 01.01.11.04.01 | 3 | 3 | - | - | |
| 2 | Gedung Mess | 01.01.11.01.05 | 2 | 2 | - | - | |
| 3 | Musholla | 03.11.01.08.01 | 1 | 1 | - | - | |

| | | | | | | | |
|----|---|----------------|----|----|----|---|--|
| 4 | Rumah Dinas | 03.11.02.04.01 | 1 | 1 | | | |
| 5 | Tempat Parkir | 03.11.01.14.01 | 3 | 3 | - | - | |
| 6 | Tempat Cuci Mobil | 03.11.01.01.05 | 1 | 1 | - | - | |
| 7 | Pos Jaga | 03.11.01.13.01 | 1 | 1 | - | - | |
| 8 | Tandon Air | 03.15.01.05.03 | 1 | 1 | - | - | |
| | ALAT ANGKUTAN | | | | | | |
| 1 | Kendaraan Bermotor Perorangan Sedan | 02.03.01.01.03 | 1 | 1 | - | | |
| 2 | Kendaraan Bermotor Perorangan Station Wagon | 02.03.01.01.03 | 10 | 9 | - | 1 | |
| 3 | Kendaraan Bermotor Perorangan Sepeda Motor | 02.03.01.01.01 | 22 | 19 | 3 | - | |
| | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | | | | | | |
| 1 | Laptop | 02.06.03.02.02 | 8 | - | 8 | - | |
| 2 | Handycam | 02.06.02.06.49 | 2 | - | 2 | - | |
| 3 | Camera digital | 02.06.02.06.21 | 4 | - | 4 | - | |
| 4 | Radio tape/tower | 02.06.02.06.02 | 2 | - | 2 | - | |
| 5 | Mesin ketik elektronik | 02.06.01.01.07 | 6 | 1 | - | 5 | |
| 6 | Band kas | 02.06.01.04.06 | 1 | 1 | - | - | |
| 7 | Lemari kayu | 02.06.02.01.01 | 15 | 10 | 1 | 4 | |
| 8 | Meja kayu/rotan/bambu | 02.06.02.01.04 | 98 | 98 | - | - | |
| 9 | Kursi besi/metal | 02.06.02.01.05 | 24 | 24 | - | - | |
| 10 | Jam elektronik | 02.06.02.02.03 | 13 | - | 10 | 3 | |
| 11 | Mesin penghisap debu | 02.06.02.03.01 | 3 | 2 | - | 1 | |
| 12 | Mesin pemotong rumput | 02.06.02.06.50 | 1 | 1 | - | - | |
| 13 | Meja kerja eselon II | 02.06.04.01.04 | 1 | 1 | - | - | |
| 14 | Kursi kerja eselon II | 02.06.04.01.04 | 2 | 2 | - | - | |
| 15 | Lemari arsip | 02.06.04.07.06 | 2 | 2 | - | - | |
| 16 | AC unit | 02.06.02.04.03 | 56 | 42 | 8 | 6 | |
| 17 | Meja kerja pejabat eselon III | 02.06.04.01.05 | 5 | 5 | - | - | |
| 18 | Gambar presiden | 03.11.01.01.04 | 5 | 1 | - | - | |
| 19 | Furniture | 02.03.01.05.01 | 6 | 3 | 3 | - | |
| 20 | Tabung pemadam api | 02.04.01.01.31 | 3 | 3 | - | - | |
| 21 | Lemari es | 02.06.02.03.01 | 5 | 4 | 1 | - | |
| 22 | Televisi | 02.06.02.01.01 | 18 | 16 | - | 2 | |
| 23 | Buffet | 02.06.02.01.28 | 3 | 3 | - | 1 | |
| 24 | Kursi tamu | 02.06.04.07.09 | 7 | 5 | 2 | - | |
| 25 | Filling cabinet | 02.06.02.01.34 | 22 | 10 | 12 | - | |
| 26 | Mesin foto copy | 02.07.01.02.59 | 1 | 1 | - | 1 | |
| 27 | LCD/projector | 02.06.03.01.02 | 6 | 5 | - | 1 | |
| 28 | Komputer | 02.07.01.01.52 | 18 | 10 | 5 | 3 | |
| 29 | Kursi | 02.06.02.04.03 | 12 | 12 | - | - | |
| 30 | Earphone | 02.04.02.08.21 | 15 | 15 | - | - | |
| 31 | Tralis | 05.17.01.01.10 | 46 | 46 | - | - | |
| 32 | Brankas | 02.06.04.07.09 | 1 | 1 | - | - | |
| 33 | Papan nama ruangan | 02.06.01.05.01 | 15 | 15 | - | - | |
| 34 | Papan nama pimpinan dan anggota DPRD | 02.06.02.01.61 | 5 | 5 | - | - | |
| 35 | Pompa air | 02.06.02.01.61 | 4 | - | 3 | 1 | |
| 36 | Tangga aluminium | 02.06.03.01.02 | 1 | 1 | - | - | |
| 37 | Printer double folio | 02.06.03.05.03 | 1 | - | - | 1 | |
| 38 | Printer | 02.06.03.04.10 | 15 | 7 | 3 | 5 | |
| 39 | Scanner | 02.06.02.01.01 | 3 | 3 | - | - | |
| 40 | Gorgen | 02.06.02.01.61 | 55 | 55 | - | - | |

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|----------------|----|----|---|---|--|
| 41 | Meja kerja | 02.06.02.01.10 | 30 | 30 | - | - | |
| 42 | Meja resepsionis | 02.06.02.01.12 | 3 | 3 | - | - | |
| 43 | Rak TV | 02.06.02.01.02 | 11 | 11 | - | - | |
| 44 | Rak perpustakaan | 02.03.01.01.03 | 1 | 1 | - | - | |
| 45 | Kursi rapat | 02.06.02.01.09 | 80 | 80 | - | - | |
| 46 | Lemari kaca | 02.06.02.06.03 | 1 | 1 | - | - | |
| 47 | Air cutting | 02.06.04.07.09 | 2 | 2 | - | - | |
| 48 | Tempat koran | 02.06.01.05.06 | 5 | 1 | - | 4 | |
| 49 | Papan struktur DPRD | 02.06.02.01.61 | 1 | - | 1 | - | |
| 50 | Genzet | 02.04.01.01.31 | 1 | 1 | - | - | |
| 51 | Rak kayu | 02.06.02.01.02 | 1 | 1 | - | - | |
| 52 | Sofa | 03.11.01.01.01 | 5 | 5 | - | - | |
| 53 | Tempat tidur kayu (lengkap) | 02.06.02.01.49 | 3 | 3 | - | - | |
| 54 | Lemari penyimpanan | 02.06.02.04.03 | 3 | - | 3 | - | |
| 55 | Meja kerja ketua/wakil ketua | 02.07.01.02.43 | 4 | 4 | - | - | |
| ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI | | | | | | | |
| 1 | Loud Speaker | 02.07.02.01.06 | 8 | 8 | - | - | |
| 2 | Sound System | 02.07.02.01.08 | 49 | 49 | - | - | |
| 3 | Pesawat Telepon/Fax | 02.07.02.01.11 | 1 | 1 | - | - | |
| 4 | Pesawat I-phone | 02.07.02.01.2 | 10 | 10 | - | - | |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Sarana dan prasarana diatas tentunya dimanfaatkan secara optimal demi mendukung kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang. Diharapkan untuk lima tahun ke depan sarana prasarana yang rusak sudah tidak ada lagi demi stabilitas kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran kinerja instansi pemerintah merupakan tahapan untuk melihat capaian kinerja instansi pemerintah dalam satu tahun anggaran. Sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pengukuran kinerja merupakan tahapan penting untuk membandingkan antara target dalam penetapan kinerja dengan hasil yang diperoleh melalui pelaksanaan program dan kegiatan.

Hasil pengukuran kinerja yang dituangkan ke dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah disusun untuk mengukur capaian kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang memberikan informasi keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan mengukur capaian atas sasaran strategis yang telah diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja dengan indikator-indikator kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja merupakan suatu proses mencatat, dan mengukur pencapaian sasaran, melalui hasil-hasil ataupun proses pelaksanaan suatu kegiatan.

Berdasarkan Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam proses pengukuran kinerja menitikberatkan pada upaya pencapaian hasil kerja atau outcome, tidak hanya pada penggunaan sumber dana. Indikator kinerja outcome adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka tertentu.

Suatu Perangkat Daerah dikatakan berhasil dalam pencapaian sasaran strategis dilihat dari prosentase nilai tingkat pencapaian indikator kerjanya. Disamping itu, untuk mengetahui seberapa besar tingkat capaian kinerja. dalam satu tahun anggaran dilakukan dengan membandingkan kinerja pada tahun – tahun sebelumnya. Adapun Kriteria Penilaian Capaian Kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Kriteria Penilaian Capaian Kinerja

| No | Nilai Capaian Kinerja | |
|----|-----------------------|--------------------------------------|
| | Interval Penilaian | Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja |
| 1. | $91 \leq 100$ | Sangat Tinggi |
| 2. | $76 \leq 90$ | Tinggi |
| 3. | $66 \leq 75$ | Sedang |
| 4. | $51 \leq 65$ | Rendah |
| 5. | ≤ 50 | Sangat Rendah |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang Tahun 2013-2018

| NO. | INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH | Target NSPK | Target IKK | Target Ind. Lain | TARGET | | | | | | REALISASI | | | | | | CAPAIAN | | | | | |
|-----|--|-------------|------------|------------------|--------|------|------|------|------|------|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|--------|--------|--------|-------|-------|
| | | | | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| -1 | -2 | -3 | -4 | -5 | -6 | -7 | -8 | -9 | -10 | -11 | -12 | -13 | -14 | -15 | -16 | -17 | -18 | -19 | -20 | -21 | -22 | -23 |
| 1 | Persentase pelaksanaan fungsi DPRD yang difasilitasi | - | - | √ | N/A | N/A | N/A | N/A | 100 | 100 | N/A | N/A | N/A | N/A | 93,12 | 97,07 | N/A | N/A | N/A | N/A | 93,12 | 97,07 |
| 2 | Persentase raperda inisiatif yang difasilitasi | - | - | √ | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0 | 46,67 | 64,28 | 100 | 100 | 100 | 0 | 46,67 | 64,28 | 100 | 100 | 100 |
| | Persentase perda yang disahkan tepat waktu yang difasilitasi | - | - | √ | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 60 | 100 | 100 | 72,73 | 80 | 100 | 60 | 100 | 100 | 72,73 | 80 |
| | Persentase fasilitasi pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti | - | - | √ | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 97,4 | 98,18 | 98,18 | 98,18 | 100 | 100 | 97,4 | 98,18 | 98,18 | 98,18 | 100 | 100 |
| 3 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Sekretariat DPRD | - | - | √ | N/A | 70 | 70 | 72 | 74 | 75 | N/A | 70,04 | 72,24 | 72,44 | 73,80 | 74,80 | 0,00 | 100,06 | 103,20 | 100,61 | 99,73 | 99,73 |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Dari Tabel Capaian Sasaran di atas dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut:

a. Indikator Kinerja Persentase pelaksanaan fungsi DPRD yang difasilitasi

Indikator pelaksanaan fungsi DPRD diperoleh dari jumlah realisasi pelaksanaan fungsi DPRD yang difasilitasi dibagi jumlah pelaksanaan fungsi DPRD yang ditargetkan, pada tahun 2018 persentase pelaksanaan fungsi DPRD yang difasilitasi sebesar 97,07%, persentase ini kurang dari target yang telah ditetapkan sebesar 100%, dimana dari 8 kegiatan untuk memfasilitasi fungsi DPRD ada 1 kegiatan yang tidak terlaksana yaitu kegiatan Monitoring Pilkada dan Pelantikan KDH. Hal ini disebabkan adanya Pemungutan Suara Ulang (PSU) pilkada sampang sehingga mengakibatkan pelantikan bupati dan wakil bupati di tunda sampai dengan ada putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

b. Indikator Kinerja Raperda Inisiatif yang Difasilitasi

Raperda Inisiatif yang difasilitasi pada tahun 2018 sebesar 100% yang diperoleh atas usulan legislatif sebanyak 5 (Lima) Raperda yaitu :

1. Raperda Tentang Cagar Budaya
 2. Raperda tentang Pariwisata
 3. Raperda tentang Tata Terib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang
 4. Raperda tentang Kode Etik dan Tata beracara Badan Kehormatan.
 5. Raperda tentang mekanisme Pemilihan Pengganti Kepala Daerah
- dari usulan 5 Raperda inisiatif tersebut yang sudah ditetapkan menjadi Perda sebanyak 3 (dua) Raperda yaitu Raperda Tentang Cagar Budaya, Raperda tentang Tata Terib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang dan Raperda tentang Kode Etik dan Tata Beracara Badan Kehormatan.

Sedangkan 2 (dua) Raperda lainnya masih dalam proses pembahasan dan akan disahkan pada Tahun 2019 yaitu Raperda tentang Pariwisata dan Raperda tentang mekanisme Pemilihan Pengganti Kepala Daerah.

c. Indikator Kinerja Perda yang Disahkan Tepat Waktu yang Difasilitasi

Indikator Kinerja Perda yang Disahkan Tepat Waktu yang Difasilitasi adalah sebesar 80% yang diperoleh dari Jumlah Raperda yang diusulkan oleh Eksekutif sebanyak 5 (Lima) Raperda dan yang ditetapkan menjadi Perda sebanyak 4 (Empat) Raperda yaitu:

1. Raperda tentang Pembentukan PDAM
2. Raperda tentang perubahan anggaran pendapatan belanja daerah tahun anggaran 2018
3. Raperda tentang Pertanggung Jawaban Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017
4. Raperda tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019

Sedangkan 1 (Satu) Raperda belum disahkan disebabkan materi Raperda belum siap dari Eksekutif yaitu Raperda tentang Perubahan ke tiga PT. GSM

d. Indikator Kinerja Fasilitasi Pengaduan Masyarakat yang Ditindaklanjuti

Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti pada tahun 2018 sebesar 100% yang diperoleh dari jumlah pengaduan masyarakat yang masuk sebanyak 15 pengaduan baik melalui surat maupun secara langsung dan pengaduan yang ditindaklanjuti sebanyak 15 pengaduan.

e. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang pada Tahun 2018 secara umum telah dilaksanakan dengan baik namun perlu ditingkatkan kualitasnya, perolehan angka indeks sebesar 74,80 dengan tingkat capaian 99,73% dari target renstra sekretariat DPRD sebesar 75,00. hal ini disebabkan pegawai/tenaga administrasi di Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang yang masih kurang, sehingga banyak yang merangkap tugas dan berpengaruh juga terhadap kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dapat dikatakan telah tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan, secara total rata-rata capaian keseluruhan indikator sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2013-2018 yaitu 95.36 persen atau masuk kriteria Sangat Baik.

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang

| Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | | Rata-rata Pertumbuhan | |
|--|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|-------|-------|--------|-------|-------|-----------------------|-----------|
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Anggaran | Realisasi |
| -1 | -2 | -3 | -4 | -5 | -6 | -7 | -8 | -9 | -10 | -11 | -12 | -13 | -14 | -15 | -16 | -17 | -18 | -19 | -20 | -21 |
| POS DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belanja tidak langsung | 8.220.892.900 | 8.580.041.500 | 8.580.041.500 | 11.310.389.577 | 15.353.375.297 | 18.934.708.575 | 7.575.933.487 | 7.816.384.227 | 7.816.384.227 | 9.462.706.690 | 12.672.188.758 | 17.907.348.361 | 92,15 | 91,10 | 91,10 | 83,66 | 82,54 | 94,57 | 19,05 | 19,89 |
| POS SEKRETARIAT DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belanja tidak langsung | 2.224.031.186 | 2.303.104.249 | 2.533.972.335 | 2.582.364.676 | 2.294.623.574 | 2.621.788.254 | 2.000.822.854 | 2.211.754.663 | 2.355.675.634 | 2.519.144.038 | 1.958.836.442 | 2.088.347.090 | 89,96 | 96,03 | 92,96 | 97,55 | 85,37 | 79,65 | 3,72 | 1,67 |
| Belanja langsung | 13.090.719.615 | 12.895.155.500 | 16.892.278.800 | 15.852.060.550 | 17.542.320.400 | 17.473.770.500 | 12.146.660.009 | 11.984.161.498 | 14.231.592.878 | 15.104.962.209 | 16.158.726.316 | 15.637.851.123 | 92,79 | 92,94 | 84,25 | 95,29 | 92,11 | 89,49 | 6,72 | 5,46 |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 2.400.266.500 | 3.562.015.500 | 4.627.601.000 | 4.677.930.000 | 4.863.277.100 | 5.189.778.100 | 2.311.088.342 | 3.510.029.792 | 4.215.348.118 | 4.444.940.265 | 4.546.565.488 | 4.847.745.239 | 96,28 | 98,54 | 91,09 | 95,02 | 93,49 | 93,41 | 18,02 | 17,27 |
| Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur | 3.215.216.115 | 2.152.480.000 | 2.562.125.000 | 3.858.578.250 | 3.352.850.000 | 1.615.130.000 | 3.171.644.567 | 2.023.933.506 | 2.468.941.729 | 3.652.554.750 | 3.183.288.250 | 1.572.636.634 | 98,64 | 94,03 | 96,36 | 94,66 | 94,94 | 97,37 | -5,67 | -5,94 |
| Program Peningkatan Disiplin Aparatur | 173.900.000 | 355.850.000 | 207.200.000 | 172.600.000 | 127.450.000 | 370.200.000 | 170.570.000 | 353.430.000 | 195.250.000 | 170.865.000 | 125.100.000 | 368.055.000 | 98,09 | 99,32 | 94,23 | 98,99 | 98,16 | 99,42 | 42,09 | 43,48 |
| Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | 90.500.000 | 111.450.000 | 139.600.000 | 150.100.000 | 105.150.000 | 161.517.000 | 84.095.000 | 84.241.300 | 57.792.100 | 67.300.107 | 90.852.600 | 130.442.000 | 92,92 | 75,59 | 41,40 | 44,84 | 86,40 | 80,76 | 15,92 | 12,76 |
| Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 13.817.500 | 16.446.000 | 16.402.000 | 13.762.800 | 16.738.700 | 18.478.700 | 13.225.500 | 15.568.000 | 16.384.000 | 13.762.800 | 16.463.250 | 17.788.200 | 95,72 | 94,66 | 99,89 | 100,00 | 98,35 | 96,26 | 6,94 | 6,92 |
| Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah | 6.167.757.500 | 6.466.382.000 | 8.551.661.500 | 6.246.727.500 | 9.076.854.600 | 10.118.666.700 | 5.367.118.100 | 5.779.626.900 | 6.505.946.500 | 6.023.576.537 | 8.196.456.728 | 8.701.184.050 | 87,02 | 89,38 | 76,08 | 96,43 | 90,30 | 85,99 | 13,38 | 11,01 |
| Program Penataan Peraturan Perundang-undangan | 1.029.262.000 | 230.532.000 | 787.689.300 | 732.362.000 | - | - | 1.028.918.500 | 217.332.000 | 771.930.431 | 731.962.750 | - | - | 99,97 | 94,27 | 98,00 | 99,95 | 0,00 | 0,00 | -100 | -100 |

Sumber : Bappelitbangda Kabupaten Sampang, 2019

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa rata-rata pertumbuhan Target Belanja Tidak Langsung (BTL) dari Tahun 2013-2018 pada Post DPRD sebesar 19,05 persen, sedangkan realisasinya bertumbuh dengan rata-rata 19,89 persen dan post Sekretariat DPRD Target Belanja Tidak Langsung (BTL) sebesar 3,72 persen, sedangkan realisasinya bertumbuh dengan rata-rata 1,67 persen. Hal ini dipengaruhi oleh jumlah personel, besaran gaji dan tunjangan Anggota DPRD dan ASN Sekretariat DPRD yang dianggarkan selama enam tahun terakhir.

Belanja Langsung (BL) merupakan jumlah total dari anggaran Program/Kegiatan Sekretariat DPRD yang dialokasikan dari Tahun 2013-2018. Rata-rata pertumbuhan target Belanja Langsung sebesar 6,72 persen dan realisasinya sebesar 5,46 persen. Rata-rata pertumbuhan anggaran menunjukkan bahwa tiap tahun frekuensi kegiatan DPRD semakin meningkat. Rata-rata pertumbuhan tertinggi terletak pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan pertumbuhan target sebesar 18,02 persen dan realisasinya sebesar 17,27 persen. Hal ini dikarenakan pada program tersebut terdapat kegiatan Perjalanan Dinas Anggota DPRD pada Rapat-Rapat koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah. Sedangkan rata-rata pertumbuhan terendah pada belanja langsung terdapat pada Program Penataan Peraturan Perundang-undangan dengan target sebesar (100,00) persen dan realisasi sebesar (100,00) persen. Hal ini dikarenakan perubahan nomenkatur kegiatan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan tidak dianggarkan di program Program Penataan Peraturan Perundang-undangan tahun 2017 dan 2018 melainkan dianggarkan pada program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Beberapa hal yang menjadi Tantangan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dalam memberikan pelayanan atau memfasilitasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD adalah :

1. Tuntutan Pelaksanaan Pelayanan kepada Anggota DPRD yang cepat, tepat dan memuaskan;
2. Pelaksanaan Rencana Kerja DPRD dan Kegiatan-kegiatan DPRD selalu berubah;
3. Keterbatasan Sumber Daya Aparatur yang Profesional;
4. Pemanfaatan ketersediaan sarana pendukung kegiatan belum sepenuhnya optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
5. Penyediaan teknologi informasi yang belum optimal;
6. Kebutuhan peningkatan peran dan koordinasi Internal Sekretariat;

Dan Beberapa hal yang menjadi peluang bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dalam memfasilitasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD adalah :

1. Adanyanya Peraturan Perundang-undangan tentang Kode Etik DPRD dan Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
2. Adanya Komitmen pemerintah untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang sederhana dan prima;
3. Terjalannya hubungan yang harmonis antara sekretariat DPRD dengan DPRD;
4. Terbukanya kesempatan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM melalui Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan;
5. Peningkatan sarana dan prasarana yang menjadi penunjang pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
6. Pesatnya perkembangan teknologi dan informasi.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis yang dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Perangkat Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk mendukung pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Perangkat Daerah

| No. | Masalah | Pokok Masalah | Akar Masalah |
|-----|---|--|---|
| 1. | Dari 4 indikator sasaran yang telah ditetapkan Sekretariat DPRD yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2013-2018, masih belum mencerminkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD | Pemahaman sumber daya aparatur atas tugas dan fungsinya masih kurang optimal | Faktor Internal: Kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur dalam melaksanakan fungsi koordinasi perencanaan kurang memadai Faktor Eksternal: Kurangnya dukungan dari DPRD dalam penyusunan dokumen perencanaan |

| No. | Masalah | Pokok Masalah | Akar Masalah |
|-----|--|---|---|
| 2. | Kurangnya sarana teknologi informasi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD | Penyediaan teknologi informasi yang belum optimal | Faktor Internal: Belum adanya teknologi informasi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD Faktor Eksternal: Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan DPRD |
| 3. | Layanan Sekretariat DPRD dalam menunjang kinerja DPRD masih kategori baik tapi perlu ditingkatkan kualitasnya. | Belum optimalnya Fungsi koordinasi antar bagian | Faktor Internal: Kurangnya koordinasi antar bagian dalam memberikan layanan yang prima kepada DPRD Faktor Eksternal: Tuntutan dan kebutuhan layanan DPRD secara cepat dan tepat. |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang 2019

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun visi dan misi tersebut tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sebagaimana berikut:

Visi:
“Sampang Hebat Bermartabat”



Gambar 3.1
Misi Pembangunan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Dari visi-misi diatas, tugas dan fungsi Sekretariat DPRD mendukung pada pencapaian misi 4 yaitu **“Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”**. Program aksi yang

tertuang dalam RPJMD terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yaitu **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**. Program aksi tersebut kelak akan dijabarkan dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD yang dijabarkan pada Tabel 3.1 akan dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

Tabel 3.2
Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

| Visi : “ SAMPANG HEBAT BERMARTABAT ” | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|---|
| No | Misi dan Program Aksi | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | Faktor | |
| | | | Penghambat | Pendorong |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | <p>MISI : “Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik” .</p> <p>PROGRAM AKSI: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</p> | <p>1 Pemahaman sumber daya aparatur atas tugas dan fungsinya masih kurang optimal</p> <p>2 Penyediaan teknologi informasi yang belum Optimal</p> <p>3 Belum optimalnya fungsi kordinasi antar bagian</p> | <p>1. Kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur dalam melaksanakan fungsi koordinasi perencanaan kurang memadai</p> <p>2. Belum adanya pemanfaatan teknologi informasi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD</p> | <p>1 Komitmen pemerintah untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang sederhana dan prima</p> <p>2 Pesatnya perkembangan teknologi dan informasi</p> <p>3 Terjalannya hubungan yang harmonis antara sekretariat DPRD dengan DPRD</p> |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Pada telaahan ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Sekretariat Jendral DPR RI dan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Identifikasi faktor tersebut dapat disusun pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang berdasarkan Sasaran Renstra Sekretariat Jendral DPR RI dan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

| No | Sasaran Jangka Menengah Renstra Sekretariat Jendral DPR RI | Sasaran Jangka Menengah Renstra Sekretariat DPRD Jawa Timur: | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | Sebagai Faktor | |
|-----|---|--|--|---|---|
| | | | | Penghambat | Pendorong |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | 1. Meningkatkan kualitas tata kelola administrasi dan persidangan kepada DPR RI yang optimal 2. Menguatnya kinerja keahlian dalam mendukung pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI yang optimal | Meningkatnya dukungan Sekretariat DPRD terhadap peran DPRD sesuai dengan fungsinya | 1. Pemahaman sumber daya aparatur atas tugas dan fungsinya masih kurang optimal 2. Penyediaan teknologi informasi yang belum Optimal 3. Belum optimalnya fungsi kordinasi antar bagian | 1. Kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur dalam melaksanakan fungsi koordinasi perencanaan kurang memadai 2. Belum adanya pemanfaatan teknologi informasi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD | 1. Komitmen pemerintah untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang sederhana dan prima 2. Pesatnya perkembangan teknologi dan informasi 3. Terjalannya hubungan yang harmonis antara sekretariat DPRD dengan DPRD |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaah RTRW Kabupaten Sampang dimaksudkan adalah identifikasi faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang ditinjau dari implikasi RTRW. Mengingat tupoksi Sekretariat DPRD memiliki tugas utama terkait dengan tugas menyelenggarakan administrasi Kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan maka tidak banyak berpengaruh atau sebaliknya tidak terpengaruh oleh RTRW. Demikian pula yang terkait dengan pengelolaan atau optimalisasi pemanfaatan aset daerah juga tidak banyak terpengaruh atau mempengaruhi RTRW.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang dalam melaksanakan hak dan fungsinya tidak banyak berpengaruh atau sebaliknya tidak terpengaruh oleh KLHS. Demikian pula yang terkait dengan pengelolaan atau optimalisasi pemanfaatan aset daerah juga tidak banyak terpengaruh atau mempengaruhi KLHS. Dalam dokumen KLHS tidak ditemui program Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang yang memberikan dampak negatif terhadap lingkungan hidup. Perencanaan dan penetapan Tata Ruang Wilayah dan Kajian

Lingkungan Hidup yang menjadi keharusan dalam pembangunan daerah perlu dipahami dan ditaati oleh segenap masyarakat sehingga perlu disosialisasikan oleh Dewan secara berkesinambungan agar tata ruang, kerusakan dan pencemaran lingkungan dapat dikendalikan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dari identifikasi permasalahan pelayanan dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang DPRD
- b. Kuantitas dan kualitas SDM pada Sekretariat DPRD masih kurang memadai
- c. Pemanfaatan teknologi informasi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD belum Optimal

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran/implementasi dari sasaran RPJMD yang akan dilaksanakan/dicapai. Tujuan perangkat daerah yang mengacu pada RPJMD dikompilasikan dengan isu-isu dan analisis strategis serta merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu lima tahun. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Mengacu visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 seperti yang telah dibahas pada bab sebelumnya, Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”**, sehingga penjabaran atas sasaran RPJMD tersebut menjadi tujuan yang akan dicapai Sekretariat DPRD dalam kurun waktu 2019-2024. Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

| NO. | TUJUAN/SASARAN | INDIKATOR | Kondisi Awal Renstra (2018) | TARGET | | | | | | Kondisi Akhir Renstra (2024) |
|-----|---|----------------------------|-----------------------------|--------|------|------|------|------|------|------------------------------|
| | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | Tujuan: | | | | | | | | | |
| | Meningkatnya kualitas pelayanan Sekretariat DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD | Nilai IKM Sekretariat DPRD | 74,80 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 80 |
| | Sasaran: | | | | | | | | | |
| | Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD | Nilai IKM Sekretariat DPRD | 74,80 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 80 |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD selama 2019-2024 merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD. Rencana program dan kegiatan beserta pagu indikatif dijabarkan ke dalam matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah. Program dan kegiatan yang dirumuskan di renstra ini kemudian dijadikan acuan dan pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Penjabaran program dan kegiatan-kegiatan tersebut terlampir dalam tabel matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel VI.1

Matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024

| Tujuan/Sasaran Renstra 2019-2024 | Urusan/Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Satuan | Kondisi Kinerja Awal (2018) | Kinerja dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| | | | | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | Target Akhir RPJMD | | |
| | | | | | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | target | Rp. | |
| Tujuan: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meningkatnya kualitas pelayanan Sekretariat DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD | | 1. Nilai IKM Sekretariat DPRD | | 75 | 75,00 | | 76,00 | | 77,00 | | 78,00 | | 79,00 | | 80,00 | | 80,00 | | 80,00 |
| Sasaran 1: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD | | 1. Nilai IKM Sekretariat DPRD | | 75 | 75,00 | | 76,00 | | 77,00 | | 78,00 | | 79,00 | | 80,00 | | 80,00 | | 80,00 |
| 4.05. | URUSAN PENUNJANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4,05,405,04,26, | Program Fasilitasi Persidangan Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | 1 | persentase Pelaksanaan sidang dan rapat DPRD yang difasilitasi | % | 100 | 1.489.010.000 | 100 | 1.282.140.000 | 100 | 1.410.354.000 | 100 | 1.551.389.400 | 100 | 1.706.528.340 | 100 | 2.133.160.450 | 100 | 9.572.582.190 | |
| | | 2 | Persentase penyelesaian alat kelengkapan dewan yang difasilitasi | % | 100 | 5.661.365.780 | 100 | 6.380.580.000 | 100 | 6.779.346.000 | 100 | 7.457.280.600 | 100 | 8.203.008.660 | 100 | 10.253.760.800 | 100 | 44.735.341.840 | |
| | | 3 | Persentase Fasilitasi Aspirasi yang terlayani | % | 100 | 1.417.055.025 | 100 | 1.414.800.800 | 100 | 1.556.000.000 | 100 | 1.711.600.000 | 100 | 1.882.760.000 | 100 | 2.353.450.000 | 100 | 10.335.665.825 | |
| 4,05,405,04,26,01 | kegiatan fasilitasi rapat dan risalah DPRD | 1 | Jumlah Sidang Paripurna | Kali | 48 | 1.489.010.000 | 49 | 1.282.140.000 | 49 | 1.410.354.000 | 49 | 1.551.389.400 | 49 | 1.706.528.340 | 49 | 2.133.160.450 | 245 | 9.572.582.190 | |
| | | 2 | Jumlah rapat-rapat AKD | kali | 412 | 688 | 264 | | 300 | | 350 | | 375 | | 400 | | 2.002 | | |
| 4,05,405,04,26,02 | Fasilitasi Peningkatan Kapasitas Alat Kelengkapan Dewan | 1 | Jumlah BinteK AKD | Kali | 30 | 5.661.365.780 | 6 | 6.380.580.000 | 6 | 6.779.346.000 | 6 | 7.457.280.600 | 6 | 8.203.008.660 | 6 | 10.253.760.800 | 30 | 44.735.341.840 | |
| | | 2 | Jumlah Study Banding AKD | kali | 10 | 14 | 14 | | 14 | | 14 | | 14 | | 14 | | 70 | | |
| 4,05,405,04,26,03 | Fasilitasi Jaringan Aspirasi Masyarakat | 1 | Jumlah penjangkaran aspirasi masyarakat | Kali | 14 | 1.417.055.025 | 3 | 1.414.800.800 | 3 | 1.556.000.000 | 3 | 1.711.600.000 | 3 | 1.882.760.000 | 3 | 2.353.450.000 | 15 | 10.335.665.825 | |
| | | 2 | Jumlah Fasilitasi dengar pendapat yang diterima oleh anggota DPRD | Kali | 20 | 24 | 24 | | 26 | | 28 | | 28 | | 30 | | 132 | | |
| 4,05,405,04,28, | Program Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | 1 | Persentase perda yang difasilitasi | % | 100 | 1.861.393.900 | 100 | 1.916.480.000 | 100 | 2.108.128.000 | 100 | 2.318.940.800 | 100 | 2.550.834.880 | 100 | 3.188.543.600 | 100 | 13.944.321.180 | |
| 4,05,405,04,28,01 | Fasilitasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan | 1 | Jumlah fasilitasi penyusunan perda | perda | 4 | 696.408.800 | 4 | 1.172.280.000 | 5 | 1.289.508.000 | 5 | 1.418.458.800 | 6 | 1.560.300.000 | 6 | 1.872.360.000 | 30 | 8.009.315.600 | |
| | | 2 | Jumlah sosialisasi Perda pada masyarakat | | n/a | 4 | 4 | | 5 | | 5 | | 6 | | 6 | | 30 | | |
| 4,05,405,04,28,02 | Fasilitasi Pengkajian Peraturan Perundang-undangan | 1 | Jumlah Perda, Produk Hukum DPRD dan Keputusan Sekretaris DPRD yang di kaji | perda | n/a | 0 | 12 | 102.000.000 | 12 | 112.200.000 | 12 | 123.420.000 | 12 | 135.774.880 | 12 | 375.947.600 | 60 | 849.342.480 | |
| 4,05,405,04,28,03 | Dokumentasi dan Publikasi kegiatan DPRD | 1 | Jumlah kegiatan DPRD yang dipublikasikan | kali | n/a | 144 | 722.748.000 | 144 | 642.200.000 | 144 | 706.420.000 | 144 | 777.062.000 | 144 | 854.760.000 | 144 | 940.236.000 | 720 | 4.643.426.000 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------|---|----------|---------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|-----------------------|
| 4,05,405,04,28,04 | Monitoring pilkada dan pelantikan pimpinan daerah | 1 | jumlah fasilitasi Anggota DPRD yang dilantik secara sah | org | 0 | 45 | 442.237.100 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 45 | 442.237.100 |
| 4.01.4.01.01.01. | Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran | 1 | Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran | % | 100,00 | 100,00 | 4.739.991.593 | 100,00 | 4.709.536.650 | 100,00 | 4.709.536.650 | 100,00 | 4.709.536.650 | 100,00 | 5.180.490.315 | 100,00 | 5.802.149.200 | 100,00 | 29.851.241.058 |
| 4.01.4.01.01.01.01. | Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran | 1 | Jumlah surat terkirim | surat | 5000 | 5.000 | 1.029.235.000 | 5.000 | 1.095.610.000 | 5.000 | 1.094.710.000 | 5.000 | 1.094.710.000 | 5.000 | 1.094.710.000 | 7.500 | 1.324.600.000 | 32.500 | 6.733.575.000 |
| | | 2 | cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi | bulan | 12 | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 72 | |
| | | 3 | Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang memperoleh jasa perizinan | unit | 33 | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 180 | |
| | | 4 | Cakupan pemenuhan jasa kebersihan | ob | 12 | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 72 | |
| | | 5 | Jumlah pemenuhan kebutuhan jasa pendukung administrasi/teknis | ob | 12 | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 72 | |
| | | 6 | Jumlah bahan bacaan yang disediakan | macam | 9 | 9 | | 9 | | 9 | | 9 | | 9 | | 9 | | 54 | |
| | | 7 | Jumlah Pemenuhan Kebutuhan makanan dan minuman rapat | ok | 420 | 420 | | 420 | | 750 | | 750 | | 750 | | 1.000 | | 4.090 | |
| | | 8 | Jumlah Pemenuhan Kebutuhan makanan dan minuman kegiatan | ok | 1.450 | 1.450 | | 1.450 | | 1.500 | | 1.500 | | 1.750 | | 1.750 | | 9.400 | |
| | | 9 | Jumlah Pemenuhan Kebutuhan makanan dan minuman harian (pimpinan, Anggota DPRD dan Sekwan) | ok | 12.258 | 12.258 | | 12.258 | | 12.258 | | 12.258 | | 12.258 | | 12.258 | | 73.548 | |
| | | 10 | Jumlah Asuransi Gedung dan Kendaraan Pimpinan DPRD | bln | 12 | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 72 | |
| 4.01.4.01.01.01.02. | Penyediaan Sarana Administrasi Perkantoran | 1 | Jumlah ATK | jenis | 46 | 46 | 532.671.593 | 46 | 504.356.650 | 46 | 504.359.650 | 46 | 504.359.650 | 50 | 554.800.315 | 55 | 665.754.200 | 289 | 3.266.302.058 |
| | | 2 | Jumlah barang cetakan | jenis | 3.855 | 1.110 | | 1.000 | | 1.000 | | 1.000 | | 1.200 | | 1.200 | | 6.510 | |
| | | 3 | Jumlah barang penggantian | lembar | 168.855 | 179.800 | | 150.000 | | 150.000 | | 150.000 | | 180.000 | | 190.000 | | 999.800 | |
| | | 4 | Jumlah komponen instalasi listrik | jenis | 22 | 25 | | 20 | | 20 | | 20 | | 25 | | 30 | | 140 | |
| | | 5 | Jumlah alat kebersihan yang disediakan | jenis | 30 | 40 | | 30 | | 30 | | 30 | | 40 | | 45 | | 215 | |
| 4.01.4.01.01.01.03. | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah | 1 | Jumlah koordinasi dalam daerah | ok | 5856 | 1.564 | 3.178.085.000 | 1.042 | 3.109.570.000 | 750 | 3.110.467.000 | 750 | 3.110.467.000 | 750 | 3.530.980.000 | 850 | 3.811.795.000 | 5.706 | 19.851.364.000 |
| | | 2 | Jumlah koordinasi luar daerah | ok | 6121 | 1.562 | | 1.104 | | 1.150 | | 1.150 | | 1.250 | | 1.300 | | 7.516 | |
| 4.01.4.01.01.02. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 1 | Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik | % | 100,00 | 100,00 | 1.369.250.050 | 100,00 | 1.255.520.000 | 100,00 | 1.260.894.300 | 100,00 | 1.892.215.800 | 100,00 | 3.080.624.700 | 100,00 | 3.431.738.500 | 100,00 | 12.290.243.350 |
| 4.01.4.01.01.02.01. | Pembangunan/Rehab/ Pemeliharaan Gedung Kantor | 1 | Jumlah gedung kantor yang dibangun | unit | 0 | - | 266.168.650,00 | - | 272.100.000 | | 272.100.000 | | 746.964.000 | | 858.746.700 | 1 | 1.830.500.000 | 1 | 4.246.579.350 |
| | | 2 | Jumlah gedung kantor yang dipelihara | unit | 3 | 6 | | 6 | | 6 | | 4 | | 4 | | 4 | | 30 | |
| 4.01.4.01.01.02.02. | Pembangunan/Rehab/Pemeliharaan Rumah Jabatan | 1 | Jumlah Rumah dinas yang dibangun | unit | 0 | - | 72.912.450,00 | - | 75.500.000 | - | 75.500.000 | - | 83.050.000 | - | 217.696.000 | - | 261.246.500 | - | 785.904.950 |
| | | 2 | Jumlah Rumah dinas yang dipelihara | unit | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 12 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------|--|-------------|---------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------|----------------------|
| 4.01.4.01.01.02.03. | Pengadaan/Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional | 1 | Jumlah kendaraan dinas R4 yang diadakan | unit | 0 | - | 370.800.000,0 | - | 394.800.000 | - | 394.800.000 | - | 434.280.000 | 1 | 1.249.422.000 | - | 434.280.000 | 1 | 3.278.382.000 |
| | | 2 | Jumlah kendaraan dinas R2 yang diadakan | unit | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | - | - | - | 4 | - |
| | | 3 | Jumlah kendaraan dinas (R4) yang dipelihara | unit | 12 | 10 | - | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 60 | - |
| 4.01.4.01.01.02.04. | Pengadaan/Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 1 | Jumlah pengadaan peralatan kantor | unit | 5 | 6 | 284.568.300,0 | - | 138.570.000 | - | 143.944.300 | 4 | 215.916.800 | 8 | 280.960.000 | 10 | 337.152.000 | 28 | 1.401.111.400 |
| | | 2 | Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara | unit/ jenis | 69 | 58 | - | 58 | - | 58 | 64 | - | - | 68 | - | 70 | - | 376 | - |
| | | 3 | Jumlah pengadaan perlengkapan kantor | unit | 0 | 5 | - | 6 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 12 | - |
| | | 4 | Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera yang disediakan | jenis | 2 | 3 | - | 3 | - | 3 | 3 | - | - | 3 | - | 3 | - | 18 | - |
| | | 5 | Jumlah komputer yang diadakan | unit | 12 | 5 | - | 1 | - | - | - | - | - | 2 | - | 4 | - | 12 | - |
| | | 6 | Jumlah printer yang diadakan | unit | 7 | - | - | 1 | - | - | 3 | - | - | - | - | 4 | - | 8 | - |
| | | 7 | Jumlah meubelair yang diadakan | unit | 83 | - | - | - | 4 | - | - | - | - | 2 | - | - | - | 6 | - |
| | | 8 | Jumlah meubelair yang dipelihara | unit | 24 | 30 | - | 30 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 260 | - |
| 4.01.4.01.01.02.07. | Pengadaan Pakaian Dinas | 1 | Jumlah Pakaian Dinas yang diadakan | stel | 270 | 270 | 374.800.650,0 | 270 | 374.550.000 | 270 | 374.550.000 | 270 | 412.005.000 | 270 | 473.800.000 | 270 | 568.560.000 | 1.620 | 2.578.265.650 |
| 4.01.4.01.01.03. | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 1 | Presentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur | % | 100,00 | 100,00 | 295.975.000 | 100,00 | 295.975.000 | 100,00 | 295.975.000 | 100,00 | 295.975.000 | 100,00 | 325.572.500 | 100,00 | 358.129.750 | 100,00 | 1.867.602.250 |
| 4.01.4.01.01.03.01. | Pelaksanaan Bimtek/Sosialisasi/Seminar | 1 | Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi /seminar | ASN | 11 | 10 | 295.975.000 | 10 | 295.975.000 | 10 | 295.975.000 | 10 | 295.975.000 | 12 | 325.572.500 | 15 | 358.129.750 | 67 | 1.867.602.250 |
| 4.01.4.01.01.04. | Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik | 1 | Persentase penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan yang baik dan tepat waktu | % | 100,00 | 100,00 | 45.905.660 | 100,00 | 46.809.000 | 100,00 | 46.809.000 | 100,00 | 46.809.000 | 100,00 | 51.489.900 | 100,00 | 56.638.900 | 100,00 | 294.461.460 |
| 4.01.4.01.01.04.01. | Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan | | Jumlah Laporan Kemajuan Fisik/Non Fisik, Laporan Triwulan, Laporan Semester, Laporan Akhir Tahun, CALK, LKIP | dok | 6 | 6 | 15.375.820 | 6 | 13.986.000 | 6 | 13.986.000 | 6 | 13.986.000 | 6 | 15.385.000 | 6 | 16.925.000 | 36 | 89.643.820 |
| 4.01.4.01.01.04.02. | Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran | 1 | Jumlah Dokumen Renstra, Renja, RKA, DPA | dok | 4 | 4 | 14.829.840 | 4 | 14.836.000 | 4 | 14.836.000 | 4 | 14.836.000 | 4 | 16.319.900 | 4 | 17.950.000 | 24 | 93.607.740 |
| 4.01.4.01.01.04.03. | Peningkatan Pelayanan Informasi Publik | 1 | Jumlah Dokumen SKM | dok | 1 | 1 | 15.700.000 | 1 | 17.987.000 | 1 | 17.987.000 | 1 | 17.987.000 | 1 | 19.785.000 | 1 | 21.763.900 | 6 | 111.209.900 |
| | | 2 | Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah | kali | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 | - | 1 | - | 6 | - |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

**BAB VII
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN**

Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”**. Indikator kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 merupakan indikator kinerja yang berpengaruh secara langsung terhadap pencapaian kinerja tujuan dan sasaran RPJMD tersebut.

Indikator tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD mengacu pada indikator tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

| No. | Tujuan/Sasaran/Indikator | Kondisi Awal RPJMD (2018) | Target | | | | | | Kondisi Akhir RPJMD (2024) |
|---|----------------------------------|---------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------------------|
| | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| T.4 Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik | | | | | | | | | |
| IT.8 | Indeks Reformasi Birokrasi | 75,00 | 76,00 | 77,00 | 78,00 | 79,00 | 80,00 | 81,00 | 81,00 |
| S.16 Meningkatkan kualitas pelayanan publik | | | | | | | | | |
| IS.26 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 80,40 | 81,05 | 81,55 | 81,75 | 82 | 82,05 | 82,55 | 82,55 |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Tabel 7.2
Keterhubungan Renstra Sekretariat DPRD dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

| SASARAN RPJMD | | TUJUAN RENSTRA SEKRETARIAT DPRD | | SASARAN RENSTRA SEKRETARIAT DPRD | | Kondisi Awal (2018) | TARGET | | | | | | Kondisi Akhir (2024) |
|--|----------------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|---------------------|--------|-------|-------|------|-------|-------|----------------------|
| URAIAN | INDIKATOR | URAIAN | INDIKATOR | URAIAN | INDIKATOR | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | | | | | 80,40 | 81,05 | 81,55 | 81,75 | 82 | 82,05 | 82,55 | 82,55 |
| | | Meningkatnya kualitas pelayanan Sekretariat DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD | Nilai IKM Sekretariat DPRD | | | 74,80 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 80 |
| | | | | Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD | Nilai IKM Sekretariat DPRD | 74,80 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 80 |

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang, 2019

Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, memiliki indikator-indikator kinerja, termasuk Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara hierarki, Indikator Kinerja Utama merupakan indikator penilaian terhadap kinerja Pejabat Eselon II, kemudian Indikator Program merupakan indikator penilaian terhadap kinerja Pejabat Eselon III, dan yang terakhir Indikator Kegiatan merupakan indikator penilaian terhadap kinerja Pejabat Eselon IV. Indikator Kinerja Utama sering disebut sebagai *medium term outcome* atau *outcome* untuk jangka menengah, Indikator Program biasa disebut sebagai *Outcome*, sedangkan Indikator Kegiatan biasa disebut sebagai *Output*.

Sekretariat DPRD memiliki 1 (Satu) IKU sebagai indikator keberhasilan penguatan di bidang pelayanan, yaitu:

Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD dengan indikator sasaran ***Nilai IKM Sekretariat DPRD***. Sebagaimana tabel berikut :

Tabel 7.3
Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang

| NO | SASARAN STRATEGIS | | INDIKATOR KINERJA UTAMA | DEFINISI OPERASIONAL DAN FORMULA PERHITUNGAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|----|---|---|----------------------------|---|--------------|------------------|
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD | 1 | Nilai IKM Sekretariat DPRD | $\frac{\text{Total Nilai dari nilai persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Perimbangan}$ | Hasil Survey | Sekretariat DPRD |

BAB VIII PENUTUP

Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2019-2024 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran atas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Dalam Renstra ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah, permasalahan dan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja pelayanan Sekretariat DPRD pada Renstra periode sebelumnya, secara total rata-rata capaian keseluruhan indikator kinerja pelayanan adalah 95,36 atau sangat baik.

Dari identifikasi permasalahan pelayanan maka dirumuskanlah isu-isu strategis Renstra Tahun 2019-2024 yaitu Kuantitas dan kualitas SDM pada Sekretariat DPRD masih kurang memadai, Pemanfaatan teknologi informasi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD belum optimal.

Mengacu pada visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Sekretariat DPRD Kabupaten Sampang mendukung pada misi 4 RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 serta mendukung pada pencapaian sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”. Hal tersebut berimplikasi pada rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD selama 2019-2024. Program-program tersebut merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Selanjutnya dokumen Renstra ini dijadikan acuan Sekretariat DPRD dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan dan sebagai pedoman serta tolak ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD dalam kurun waktu lima tahun.

Sampang 30 Agustus 2019


BUPATI SAMPANG
H. SLAMET JUNAIDI