



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR	3
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	
1.2 Landasan Hukum	
1.3 Maksud dan Tujuan	
1.4 Sistematika Penulisan	
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD	11
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	
2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD	
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD	
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	35
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	
3.4 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	62
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	71



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

5.1 Strategi dan Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 79

6.1 Pengantar

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG/URUSAN 95

7.1 Pengantar

BAB VIII PENUTUP 98



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

KATA PENGANTAR

Rencana strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng merupakan dokumen perencanaan Sekretariat DPRD untuk periode lima tahun yang memuat: visi; misi; tujuan; strategi; kebijakan; program; dan kegiatan.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng 2017-2022 disusun mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 86 Tahun 2017 tentang **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022** dan Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri No 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah., dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dapat berpengaruh terhadap kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng. Renstra Sekretariat DPRD bersama Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya merupakan bagian yang utuh dari RPJMD Kabupaten Buleleng.

Renstra disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan bersifat indikatif.

Fungsi Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng adalah menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD dan mendukung terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Buleleng sesuai RPJMD Kabupaten Buleleng.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng ini supaya dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng setiap tahun pada periode 2017-2022.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah berperan dalam penyusunan Renstra ini.

Singaraja, 30 Desember 2020

Sekretaris DPRD Kab. Buleleng



Putu Dana

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19611111 199303 1 005



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran OPD, serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022 dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan akhir, dan penetapan Renstra OPD. Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan sebagai berikut.

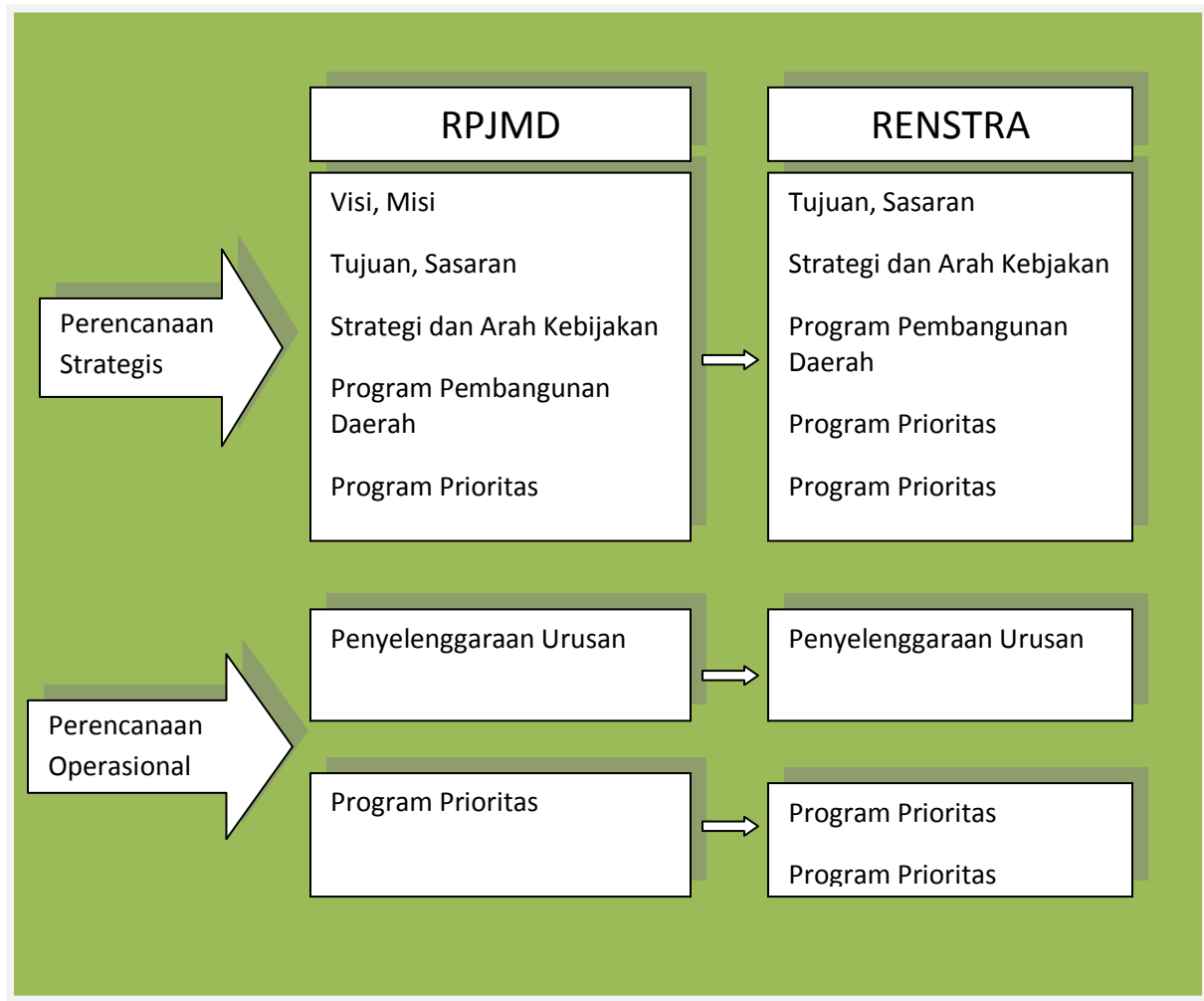
- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan : pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan awal dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra OPD; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra OPD

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng selaku kepala OPD, serta dibuat simpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kabupaten Buleleng.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng 2017-2022



memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022, ilustrasi keterhubungan Renstra OPD dengan RPJMD dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1.1 Keterkaitan RPJMD dengan Restra OPD

Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.



1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);



-
9. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 14. Peraturan Pemerintah 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);
 15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);



17. Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. 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;
20. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 15);
21. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bali Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2014 Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2013 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2013 Nomor 9).

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang visi, misi, tujuan, sasaran dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

Buleleng. Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Buleleng dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Buleleng, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan naskah Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng tahun 2017–2022 adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan, sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD



Bab ini memuat tugas, fungsi, dan struktur organisasi Sekretariat DPRD, sumber daya Sekretariat DPRD, kinerja pelayanan Sekretariat DPRD, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD.

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, telaahan Visi, Misi, dan program Kepala Daerah yang harus diwujudkan oleh Sekretariat DPRD, telaahan Renstra Kementerian, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan penentuan isu-isu strategis.

2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat tentang pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran

BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini memuat tentang Rencana Program dan Kegiatan dilengkapi indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD

Bab ini memuat tentang indikator kinerja Sekretariat DPRD.

BAB VII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BULELENG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng yang berlaku saat ini didasarkan pada Peraturan Bupati Buleleng Nomor: 74 Tahun 2016 Tanggal: 28 Desember 2016 Tentang : kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

2.1.1 Tugas :

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng mempunyai 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 dengan kebutuhan.

2.1.2 Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

2.1.3 Uraian Tugas :

1. Sekretaris DPRD.

Sekretaris DPRD mempunyai tugas dan fungsi:



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

-
- a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Sekretariat DPRD, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. mengkoordinasikan dan menyusun perumusan kebijakan pimpinan DPRD untuk melancarkan pelaksanaan tugas dan kegiatan DPRD;
 - e. merumuskan penyelenggaraan dan mengikuti rapat-rapat DPRD serta memberikan pertimbangan teknis;
 - f. mengkoordinasikan, integrasi, sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas sekretariat DPRD;
 - g. merumuskan penyelenggaraan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - h. merumuskan pelaksanaan memelihara dan pembinaan ketentraman dan ketertiban dalam lingkungan sekretariat DPRD;
 - i. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan publikasi dan informasi hasil kegiatan dan produk-produk DPRD;
 - j. merumuskan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - k. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran Sekretariat DPRD;
 - l. mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - m. merumuskan dan melaksanakan pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - n. merumuskan dan mengkoordinasikan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - o. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - p. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - q. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - r. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - s. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Sekretariat DPRD;



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

-
- t. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

2. BAGIAN UMUM.

Bagian Umum, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Umum, berdasarkan data dan program Sekretariat DPRD serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemeriksaan dan penyiapan alat-alat kebutuhan rumah tangga pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. memfasilitasi dan mengurus rumah jabatan Pimpinan, gedung DPRD, kendaraan Dinas dan barang inventaris lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemeliharaan kebersihan dan menjaga ketertarikan ketertiban dan keamanan Sekretariat DPRD;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan administrasi meliputi puti urusan surat- menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD;
- o. memfasilitasi dan menyiapkan pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat DPRD;
- p. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
- q. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- r. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), LPPD dan LKPJ di lingkungan Sekretariat DPRD ;
- s. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) Sekretariat DPRD;
- t. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Sekretariat DPRD;



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

-
- u. memfasilitasidanmelaksanakankoordinasipenyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Sekretariat DPRD ;
 - v. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.1. SUBBAGIAN TATA USAHA.

Sub Bagian Tata Usaha, mempunyaitugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan data dan program Bagian Umum serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan adminitrasimeliputi urus surat- menyurat, tatausaha, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipandan perpustakaan;
- e. melaksanakan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- f. melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), LPPD dan LKPJ di lingkungan Sekretariat DPRD ;
- g. melaksanakan pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Sekretariat DPRD;
- i. mendistribusikan surat undangan dan bahan untuk kegiatan sidang/rapat pleno, sidang komisi, rapat fraksi, rapat panitia musyawarah, rapat pimpinan DPRD;
- j. memberikan pelayanan administrasi kepada pimpinan DPRD, komisi-komisi, Fraksi-fraksi serta Badan kelengkapan DPRD lainnya;
- k. melakukan penggandaan surat/naskah hasil rapat;
- l. mengevaluasidan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2.2. SUB BAGIAN RUMAH TANGGA.

Sub Bagian Rumah Tangga, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga, berdasarkan data dan program Bagian Umum serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memeriksa dan penyiapan alat-alat kebutuhan rumah tangga pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



-
- e. mengurus rumah jabatan Pimpinan, gedung DPRD, kendaraan Dinas dan barang inventaris lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. menjaga dan memelihara kebersihan, ketentraman, ketertiban dan keamanan Sekretariat DPRD;
 - g. melaksanakan inventerisasi dan pengelolaan asset di lingkungan Sekreatriat DPRD;
 - h. merencanakan, menyediakan dan melayani kebutuhan peralatan dan perlengkapan serta pemeliharaan;
 - i. melaksanakan pengadaan penyimpanan pendistribusian dan inventarisasi peralatan kantor dan rumah jabatan pimpinan DPRD;
 - j. mempersiapkan, merawat dan mengurus kebersihan kendaraan dinas;
 - k. mengatur penugasan sopir dan perlengkapannya untuk keperluan dinas DPRD;
 - l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.3.SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, berdasarkan data dan program Bagian Umum serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengusulan kenaikan pangkat, gaji dan pensiun;
- e. menyusun data dan daftar susunan pegawai, formasi, besetting pegawai;
- f. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- g. menghimpin, mendata dan mengikuti perkembangan peraturan menyangkut kepegawaian;
- h. menyusun analisis jabatan (ANJAB) dan analisis beban kerja (ABK) Sekretariat DPRD;
- i. melaksanakan koordinasi dan melaporkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat DPRD;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. BAGIAN KEUANGAN.



Bagian Keuangan, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Keuangan berdasarkan data dan program Sekretariat DPRD serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan penyusunan rencana kerja/program dan rencana anggaran yang meliputi pembuatan RKA dan DPA;
- e. memfasilitasi melaksanakan koordinasi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan membuat laporan pertanggung jawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- f. memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan serta melaksanakan pencatatan, pembukuan perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengurusan administrasi keuangan yang meliputi: penerbitan SPD, dan SPM, meneliti kelengkapan SPP-LS, SPP-UP, GU dan TU serta menyiapkan SPM;
- h. melakukan Verifikasi SPP, Verifikasi harian atas penerimaan, akuntansi, dan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pembuatan laporan keuangan Sekretariat DPRD serta melaporkan keadaan Kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dan keadaan;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3.1. SUBBAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN ANGGARAN.

Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran, berdasarkan data dan program Bagian Keuangan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. mengumpulkan bahan dan menyusun rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD meliputi RKA, DPA, dan DUP;
- e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran baik induk maupun perubahan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan SPD anggaran belanja rutin maupun pembangunan;
- g. menerima dan menghimpun laporan pelaksanaan anggaran dari bagian-bagian dalam lingkungan Sekretariat DPRD;



-
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - i. menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat DPRD;
 - j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

3.2. SUB BAGIAN VERIFIKASI.

Sub Bagian Verifikasi, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Verifikasi, berdasarkan data dan program Bagian Keuangan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melakukan data pembukuan secara sistematis mengenai anggaran rutin, anggaran pembangunan, dan perhitungan anggaran;
- e. mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan perhitungan anggaran;
- f. melaksanakan buku kas anggaran rutin dan buku kas anggaran pembangunan;
- g. mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan anggaran rutin dan anggaran pembangunan secara berkala (bulanan, triwulan, semester dan tahunan);
- h. melaksanakan pembukuan yang sifatnya administrasi berupa perhitungan, perpindahan dan perbaikan;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3.3. SUB BAGIAN AKUNTANSI.

Sub Bagian Akuntansi, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Akuntansi, berdasarkan data dan program Bagian Keuangan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. mengelola serta mengadakan pengujian terhadap pengajuan daftar belanja pegawai dan gaji serta tunjangan tunjangan lainnya;



-
- e. mengadakan pengujian terhadap penagihan dan surat-surat permintaan pembayaran (SPP UP, GU, TU, LS);
 - f. menerbitkan SPM untuk belanja pegawai berikut tunjangannya;
 - g. menerbitkan SPMUP baik beban tetap maupun beban sementara;
 - h. mencatat dan membuat daftar atas pengeluaran keuangan baik rutin maupun pembangunan;
 - i. mengadakan pengujian terhadap sumber penagihan;
 - j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
4. BAGIAN HUKUM DAN PERSIDANGAN.

Bagian Hukum dan Persidangan, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Hukum dan Persidangan, berdasarkan data dan program Sekretariat DPRD serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan, mempersiapkan, mendistribusikan bahan rapat/sidang serta membuat risalah, memperbanyak bahan untuk keperluan persidangan komisi/paripurna, panitia dan pertemuan pimpinan lainnya;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan, mempersiapkan bahan dalam rangka menyusun ikhtisar, resume rapat/pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh DPRD;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan, menyiapkan undangan dan bahan untuk kegiatan sidang pleno, sidang komisi, rapat fraksi rapat panitia musyawarah, rapat pimpinan DPRD serta menyusun laporan hasil peninjauan/kunjungan kerja DPRD;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan dan mempersiapkan bahan dalam rangka menyampaikan masalah yang telah dirampungkan pembahasannya oleh DPRD kepada Eksekutif untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan dan kebutuhan produk hukum sarana kepastasaan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan DPRD;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



4.1.SUBBAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN.

Sub Bagian Perundangan–undangan, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perundang-undangan, berdasarkan data dan program Bagian Hukum dan Persidangan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menghimpun dan menyimpan peraturan perundang-undangan;
- e. mempersiapkan produk-produk hukum yang dijadikan acuan dalam rapat/sidang
- f. mengumpulkan, menghimpun, memelihara, dan menyajikan, data tentang peraturan perundang-undangan pusat dan daerah;
- g. melaksanakan penyusunan naskah akademik;
- h. melaksanakan analisa penyusunan produk peraturan daerah;
- i. melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan tenaga ahli DPRD dan tenaga ahli fraksi;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.2.SUB BAGIAN RISALAH.

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Risalah berdasarkan data dan program Bagian Hukum dan Persidangan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyusun Risalah, ikhtisar dan resume rapat/sidang yang diselenggarakan oleh DPRD;
- e. menyampaikan hasil rapat/sidang kepada para anggota DPRD dan pihak berkepentingan;
- f. mengikuti kegiatan rapat/sidang;
- g. menyimpan pita rekaman hasil rapat/sidang;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.3.SUBBAGIAN PERSIDANGAN.



Sub Bagian Persidangan, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Persidangan, berdasarkan data dan program Bagian Hukum dan Persidangan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. mempersiapkan bahan dan mendistribusikan bahan-bahan rapat/sidang DPRD;
 - e. menyusun rencana jadwal kegiatan, mempersiapkan dan menyelenggarakan daftar hadir rapat DPRD;
 - f. mempersiapkan, memfasilitasi dan mengikuti rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
5. BAGIAN PENGAWASAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT.

Bagian Pengawasan dan Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Pengawasan dan Hubungan Masyarakat, berdasarkan data dan program Sekretariat DPRD serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pendataan dan penyaringan data serta penyusunan evaluasi informasi;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan hubungan antara pemerintah (eksekutif) dengan DPRD (legislatif) dan masyarakat umum serta organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan pemerintah;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan informasi dan mempersiapkan rencana peliputan acara kegiatan DPRD dengan mengundang Pers untuk dipublikasikan dan dokumentasi;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemberian pelayanan kepada masyarakat dan tamu-tamu yang membutuhkan informasi/keterangan;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian tanggapan dan penjelasan terhadap surat pembaca di media masa atau surat-surat dari masyarakat yang memerlukan tanggapan/jawaban;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan Sumber Daya DPRD;



-
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan penggunaan anggaran maupun pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5.1. SUBBAGIAN PENGAWASAN.

Sub Bagian Pengawasan, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pengawasan, berdasarkan data dan program Bagian Pengawasan dan Hubungan Masyarakat serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan penggunaan anggaran maupun pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- e. merancang dan menyusun kunjungan kerja bagi pimpinan dan anggota DPRD;
- f. melaksanakan pengembangan sumber daya DPRD;
- g. mengumpulkan bahan, pendataan dan penyaringan data serta penyusunan evaluasi informasi;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5.2. SUB BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL.

Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, mempunyai tugas tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, berdasarkan data dan program Bagian Pengawasan dan Hubungan Masyarakat serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. mempersiapkan dan melakukan kegiatan yang terkait dengan upacara, pelantikan, jamuan, seminar dan konvensi;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi serta mengatur dan memberikan informasi kepada instansi terkait tentang pengaturan setiap acara;
- f. menyiapkan bahan dan data untuk menyusun petunjuk tentang pelaksanaan upacara;
- g. mengecek persiapan dan mengontrol setiap pelaksanaan acara/upacara;



-
- h. menyiapkan dan menerima tamu serta membuat perencanaan akomodasi;
 - i. menyiapkan bahan, akomodasi serta memberikan informasi kepada instansi terkait mengenai kunjungan tamu-tamu;
 - j. menjemput, mengatur dan mengantar tamu sesuai dengan objek/tujuan tamu;
 - k. memberikan pelayanan informasi dan mempersiapkan peliputan kegiatan DPRD dengan mengundang pers untuk dipublikasikan dan didokumentasi;
 - l. melaksanakan dokumentasi dan publikasi terhadap kegiatan pimpinan dan anggota DPRD;
 - m. memberikan pelayanan kepada masyarakat dan tamu-tamu yang membutuhkan informasi/keterangan;
 - n. menyiapkan bahan dan memberi tanggapan dan penjelasan terhadap surat pembaca di media masa atau surat-surat dari masyarakat yang memerlukan tanggapan/jawaban;
 - o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5.3.SUB BAGIAN FASILITAS KERJASAMA DAN ASPIRASI.

Sub Bagian Fasilitas Kerjasama dan Aspirasi, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Fasilitas Kerjasama dan Aspirasi, berdasarkan data dan program Bagian Pengawasan dan Hubungan Masyarakat serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan hubungan antara pemerintah (eksekutif) dengan DPRD (legislatif) dan masyarakat umum serta organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan pemerintah;
- e. mencari pemecahan terhadap hambatan dan masalah yang terdapat di kalangan masyarakat;
- f. merencanakan dan mempersiapkan kegiatan hearing/ dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- q. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD

2.2.1. Sumber Daya Manusia



1. Komposisi Pegawai.

Personel di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng pada Tahun 2017 sebanyak 150 orang PNS, 8 orang Tenaga Harian, dan 257 Tenaga Kontrak. Tabel 2.1 menggambarkan komposisi pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD.

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng Tahun 2017

No.	Klasifikasi Pegawai	Jumlah (Orang)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pegawai Negeri Sipil	54	PNS
2	Pegawai Honorer	1	Honorer
3	Pegawai Kontrak Daerah	104	Tenaga Kontrak
Jumlah		159	

Sumber :Subbag.KepegdanPengembangan SDM Sekretariat DPRD

Komposisi pegawai selain yang tersebut di atas dapat dilihat dari deskripsi berikut.

a. Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan/Ruang

Gambaran tentang kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD menurut golongan/ruang adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel 2.2.



Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Menurut Golongan/Ruang Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng Tahun 2017

No.	Klasifikasi Pegawai	Jumlah (Orang)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Golongan I	4	-
2	Golongan II	27	-
3	Golongan III	23	-
4	Golongan IV	5	-
Jumlah		59	

Sumber: Subbag.Kepeg dan Pengembangan SDM Sekretariat DPRD

b. Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Gambaran tentang pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD menurut latar belakang pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.3

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2017

No.	Pendidikan Pegawai	Jumlah (Orang)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	S2	4	-
2	S1	19	-



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

3	D.III	2	-
4	SMA	30	-
5	SMP	1	-
6	SD	3	-
Jumlah		59	

Sumber: Subbag.Kepeg dan Pengembangan SDM Sekretariat DPRD

2.2.2. Perlengkapan

Pada tabel 2.4 digambarkan keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

Tabel 2.4

DaftarPerlengkapanSekretariat DPRDKabupatenBulelengTahun 2013

No	Nama Barang	Jumlah	Harga (Ribuan Rp)
1	Tanah	11.050 M2	3.648.400.000,00
2	Bangunan	2 Unit	16.395.877.883,00
3	Alat Transportasi:		
	Mobil	13 unit	3.3763.166.280,00
	Sepeda Motor	54 unit	766.060.000,00
4	Peralatan Kantor:	1 lembaga	6.624.624.070,01
	P.C Unit	-	-
	Laptop	-	-
	Notebook	-	-
	Printer	-	-
	Scanner	-	-
	AC	-	-
	Lemari Es	-	-
	Camera	-	-
5	Mebeleur:	1 lembaga	2.144.369.457,01



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

No	Nama Barang	Jumlah	Harga (Ribuan Rp)
	Almari dan rak	-	-
	Meja	-	-
	Kursi atau sofa	-	-
6	Peralatan mesin lainnya	1 Genset	98.945.000,00
7	Jalan, irigasi dan jaringan	1 HGB	83.912.500,00
8	Aset tetap lainnya	1 Perpustakaan	140.401.293,00

Sumber: Subbag.RumahTangga

Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Sesuai dengan tugas pokok Sekretariat

DPRD membantu Bupati dalam 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 dengan kebutuhan.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3.1 Aspek Pelayanan Umum

Aspek pelayanan ini meliputi pelayanan berikut.

- (1) Pelayanan urusan wajib.
- (2) Pelayanan urusan pilihan.

Pencapaian kinerja dalam kurun waktu 2012-2017 yang sudah baik perlu dipertahankan, kalau bisa ditingkatkan lagi, yang belum baik perlu diperbaiki kinerja yang melalui perumusan program unggulan pada periode berikutnya sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD. Secara rincian pencapaian kinerja pelayanan ini disajikan pada tabel 2.5.



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng
Tahun 2017-2022

Tabel 2.5

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD
Kabupaten Buleleng Tahun 2012-2017**

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Realisasi 2013	Realisasi 2014	Realisasi 2015	Realisasi 2016	Target 2017	Capaian S/d 2016 Terhadap Target 2017
1	2	3	4	5	6		7
Persentase produk hukum DPRD yang ditetapkan menjadi Perda	%	72	74	76	78	80	97.5

Sumber: LAKIP Sekretariat DPRD kabupaten Buleleng tahun 2012-2017

2.3.2 Pengukuran Kinerja Setiap Bagian Pada Sekretariat DPRD

Bila diukur kinerja masing-masing bagian pada Sekretariat DPRD tahun 2017, dari segi efisiensi dan efektivitas dapat dinilai efisiensi dan efektivitasnya, seperti disajikan pada tabel

2.6.

Tabel 2.6

Kinerja Setiap Bagian pada Sekretariat DPRD dari Segi Efisiensi dan Efektivitas

Sasaran 1

Indikator Kinerja	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017			Capaian Th. 2016 Thd 2017
	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 Persentase sarana dan prasarana	92	94	96	98	100	100	100	98



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

aparatur dalam kondisi baik								
2 Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang diselesaikan	92	94	96	98	100	100	100	98
Rata-Rata Capaian							98	98

Sasaran 2

Indikator Kinerja	Realisasi 2013	Realisasi 2014	Realisasi 2015	Realisasi 2016	Tahun 2017			Capaian Th. 2016 Thd 2017
					Target	Realisasi	Capaian %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Persentase Sumber daya yang disiplin aparaturnya baik	92	94	96	98	100	100	100	98
2. Persentase Sumber daya aparatur di lingkungan DPRD yang dilayani administrasi kepegawaiannya	92	94	96	98	100	100	100	98
Rata-rata capaian							100	



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

Sasaran 3

Indikator Kinerja	Realisasi 2013	Realisasi 2014	Realisasi 2015	Realisasi 2016	Tahun 2017			Capaian 2016 Thd 2017
					Target	Realisasi	Capaian %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 Persentase perencanaan anggaran yang baik	92	94	96	98	100	100	100	98
2 Persentase sistem pelaporan capaian kinerja keuangan yang ditindak lanjuti	92	94	96	98	100	100	100	98
3 Persentase jaminan kesehatan bagi anggota DPRD yang dilayani	92	94	96	98	100	100	28.88	-
Rata-rata capaian							100	78

Sasaran 4

Indikator Kinerja	Realisasi 2013	Realisasi 2014	Realisasi 2015	Realisasi 2016	Tahun 2017			Capaian 2016 Thd 2017
					Target	Realisasi	Capaian %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

Indikator Kinerja	Realisasi 2013	Realisasi 2014	Realisasi 2015	Realisasi 2016	Tahun 2017			Capaian 2016 Thd 2017
					Target	Realisasi	Capaian %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Persentase Pembahasan Rancangan peraturan daerah yang ditindak lanjuti menjadi Peraturan Daerah	92	94	96	98	100	100	100	98
2. Persentase Risalah/rekomendasi rapat yang ditindaklanjuti	92	94	96	98	100	100	100	98
3. Persentase rekomendasi/ masukan Tenaga Ahli/Pakar DPRD	92	94	96	98	100	100	100	98
4. Persentase produk hukum DPRD yang ditetapkan menjadi Perda	72	74	76	78	80	80	100	97,5
Rata-rata capaian							100	



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

Sasaran 5

Indikator Kinerja	Realisasi 2013	Realisasi 2014	Realisasi 2015	Realisasi 2016	Tahun 2017			Capaian 2016 Thd 2017
					Target	Realisasi	Capaian %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Persentase audiensi dan protokoler penerimaan tamu yang dilayani dengan baik	92	94	96	98	100	100	100	100
2. Meningkatnya layanan pemberitaan, pembangunan, pemerintahan, kemasyaarakatan dan keprotokolan	92	94	96	98	100	100	100	100
3. Persentase rekomendasi kunjungan kerja	92	94	96	98	100	100	100	100
4. Persentase aspirasi masyarakat yang diterima	92	94	96	98	100	100	100	100
5. Persentase	92	94	96	98	100	100	100	100



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

Indikator Kinerja	Realisasi 2013	Realisasi 2014	Realisasi 2015	Realisasi 2016	Tahun 2017			Capaian 2016 Thd 2017
					Target	Realisasi	Capaian %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Hearing Atau Dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/ tokoh agama masyarakat/ tokoh agama								
Rata-rata capaian							100	100

Sumber: LAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng Tahun 2016



2.3.4 Akuntabilitas Keuangan

Realisasi anggaran Sekretariat DPRD tahun 2012 dan tahun 2016 disajikan pada table 27.

Tabel 2.7

Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Tahun 2012 dan tahun 2017

No	Tahun	Anggaran	Realisasi		Sisa	
		Rp	Rp	%	Rp	%
1	2012	23.828.247.000	20.786.742.540	87,23	3.041.504.460	12.77
2	2013	31.259.957.705	28.801.591.998	92.41	2.458.365.707	7.59
3	2014	28.450.092.000	25.689.952.693	90.30	2.760.139.307	9.7
4	2015	21.218.800.000	12.372.703.873	58.31	8.846.096.127	41.69
5	2016	38.724.531.000	37.668.839.200	97.27	1.055.691.800	2.73
6	2017	43.516.800.000	42.173.567.505	96.91	1.343.232.495	3.09

Sumber: LAKIP Sekretariat DPRD kabupaten Buleleng tahun 2012-2016



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD, sumber daya yang dimiliki, capaian kinerja pelayanan kurun waktu sebelumnya, serta memperhitungkan tantangan dan peluang yang ada, maka jenis pelayanan (program unggulan) baru yang perlu dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD dalam waktu lima tahun yang akan datang adalah sebagai berikut.

1. Pengembangan aparatur pemerintah yang profesional, adaptif, dan responsive dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang luas.
2. Peningkatan kinerja pemerintah daerah melalui restrukturisasi kelembagaan, kewenangan, dan penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS), penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam rangka meningkatkan tingkat kepuasan layanan publik.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BULELENG

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

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng yang berkaitan dengan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buleleng dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, yaitu permasalahan pada kebijakan, Program Kegiatan dan kebutuhan teknis operasional.

Pada tataran kebijakan Kesekretariatan dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD sebagai berikut :

1. Akuntabilitas Kinerja Kabupaten Buleleng Tahun 2013 kategori C = Kurang, Pada tahun 2014 meningkat kurang signifikan dengan menjadi kategori CC = Cukup Baik. Pada tahun 2015 meningkat menjadi kategori B = Baik
2. Belum Optimalnya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada SKPD dan belum semua SKPD melakukan SKM untuk mengetahui IKM pelayanan publik.
3. Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Kesekretariatan
4. Belum maksimalnya evaluasi produk hukum DPRD
5. Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat
6. Belum Optimalnya penataan ketatalaksanaan Kesekretariatan
7. Belum Optimalnya penataan kelembagaan Sekretariat
8. Belum optimalnya penanganan permasalahan Aspirasi masyarakat.

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada Bagian /Unit Kerja di lingkungan Sekretariat DPRD dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD, sebagai berikut :

1. Belum semua Bagian yang menyampaikan Total Kinerja tepat waktu Tahun 2013-2016 dalam mendukung penyusunan LAKIP
2. Belum semua bagian dan sub.bagian yang menyusun PK tepat waktu
3. Belum optimalnya Perencanaan Strategis Sekretariat DPRD
4. Tingkat koordinasi aparatur antar bagian masih rendah
5. Masih rendahnya kapasitas aparatur Sekretariat DPRD
6. Masih rendahnya tindak lanjut terhadap aspirasi yang disampaikan oleh masyarakat;
7. Peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih;
8. Pemahaman terhadap PBJ (metode swakelola) masih rendah.
9. Belum semua Bagian melakukan ANJAB dan ABK tepat waktu tahun 2017

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

pelayanan Sekretariat DPRD, sebagai berikut :

1. Kurangnya SDM yang memiliki kompetensi di bidang dan urusannya ;
2. Belum maksimalnya sosialisasi/tindak lanjut hasil kajian bidang hukum
3. Kuantitas SDM pada bagian / unit kerja masih kurang
4. Sarana kerja terutama tata ruang kerja yang belum sepenuhnya dapat memberikan kenyamanan dalam menunjang peningkatan kinerja aparatur.

Faktor-faktor yang memengaruhi pelayanan Sekretariat DPRD sebagai Penyelenggaraan 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 dengan kebutuhan.

Faktor internal yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang memengaruhi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng adalah :

1. Adanya multiinterpretasi terhadap Otonomi daerah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Masih banyak terjadi konflik norma dan ego sektoral Pemerintah Pusat sehingga berdampak ke Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan kurang proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja.
4. Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat yang tidak diikuti dengan peraturan pelaksanaannya cenderung menyebabkan persepsi dan implementasi di daerah berbeda-beda.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dalam kurun waktu 2017-2022, adalah sebagai berikut :



1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan dimasa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah

Tuntutan warga masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai „pelayan masyarakat“. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Pendayagunaan aparatur pemerintah kabupaten dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kabupaten, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

3. Restrukturisasi Organisasi dan Manajemen Publik

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan kelembagaan (*Institutional re-*



engineering) yang „ramping struktur, kayafungsi“. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari dayadukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataankelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh alat-alatpemerintahan di daerah baik struktur maupun infrastrukturnya, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata padasistem peyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptifsesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan restrukturisasi kelembagaan ini terletakpada pemberdayaan masing-masing elemen di daerah, yaitu masyarakatum sebagai *stakeholder*, Pemerintah Daerah sebagai eksekutif dan DPRD sebagai *shareholder*. Jika demikian halnya, maka manajemen sektor publik perlumelakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebihmenekankan langkah-langkah efisiensi dan profesionalisme birokrasinya, melalui penataan pegawai, meninjau kembali model pendidikan danpelatihan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

4. Manajemen Keuangan dan Aset Daerah

Keuangan dan aset daerah merupakan salah satu modal utamadalam penyelenggaraan pemerintah, oleh karena itu manajemen keuangan dan aset daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurnalmanagement* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan aset daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*). Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *goodgovernance* di daerah. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata sistem pembiayaan, sistem penganggaran, dan sistem akuntansiserta sistem pemeriksaan. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan dana masyarakat (*public fund*) dilakukan secara transparan dengan mendasarkan konsep *value formoney* sehingga tercipta akuntabilitas publik (*public accountability*). Manajemen aset daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepadamasyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut: Inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah, *ruislag*; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah; (3) Pengamanan aset daerah; (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.



3.2Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Visi dan misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah Kabupaten Buleleng 2017-2022 adalah visi dan misi pilihan rakyat Buleleng. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Buleleng terpilih tahun 2017-2022 juga merupakan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tahun 2012-2017.

3.2.1 Visi

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih 2017-2022 adalah:

TERWUJUDNYA MASYARAKAT BULELENG

YANG MANDIRI, SEJAHTERA, DAN BERDAYA SAING BERLANDASKAN *TRI HITA KARANA*

Visi itu bermakna sebagai berikut:

1. **Mandiri** mengandung makna: Kemampuan Pemerintah Daerah bersama masyarakat Buleleng mengelola pembangunan daerah sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
2. **Sejahtera** mengandung makna: Terpenuhinya hak dasar masyarakat untuk kehidupan yang berkualitas.
3. **Berdaya Saing** mengandung makna: Kemampuan daerah dalam mengatasi tantangan dengan memanfaatkan potensi dan keunggulan komparatif dan kompetitif untuk peningkatan nilai tambah daerah.
4. **Berlandaskan *Tri Hita Karana*** mengandung makna: Berlandaskan hubungan yang harmonis antara manusia dengan Tuhan, manusia dengan lingkungan alam dan isinya, dan manusia dengan manusia.

3.2.2 Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut maka tindakan yang akan dilakukan selama periode 2017-2022 adalah sebagai berikut:



1. Memantapkan Pembangunan Ekonomi untuk Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif;
2. Pengembangan Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis pada Produk Unggulan Daerah;
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas;
4. Memantapkan Partisipasi Pemangku Kepentingan Dalam Pembangunan;
5. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Daerah untuk Pemenuhan Pelayanan Publik;
6. Mewujudkan Pembangunan Buleleng yang Berbudaya dan Berkelanjutan (*Sustainable Development*).

3.2.3 Tujuan, Sasaran dan Program

Tujuan ditetapkan berdasarkan masing-masing misi pembangunan daerah, dan setiap tujuan dijabarkan menjadi sasaran. Adapun tujuan dan sasaran ditetapkan di atas adalah seperti Tabel 3.1.

Tabel 3.1

Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran dan Program

Misi 1. Memantapkan Pembangunan Ekonomi untuk Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif;

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
1	Pertumbuhan ekonomi yang inklusif		Meningkatnya pertumbuhan dan pemerataan ekonomi	Program pengembangan sentra-sentra ekonomi potensial. Program pengembangan destinasi pariwisata Program peningkatan penerapan teknologi pertanian/perkebunan. Program pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak.



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

				<p>Program pemberdayaan penyuluh pertanian/perkebunan.</p> <p>Program pengembangan budidaya perikanan.</p> <p>Program pemberdayaan masyarakat perikanan.</p> <p>Program peningkatan kesejahteraan petani.</p> <p>Program pembinaan koperasi,UMKM.</p> <p>Program pembinaan lembaga perekonomian desa.</p> <p>Program pengembangan distribusi cadangan pangan.</p> <p>Program pengembangan distribusi cadangan pangan.</p> <p>Program pengembangan penganekaragaman konsumsi pangan.</p> <p>Program peningkatan ketersediaan dan penanganan daerah rawan pangan..</p>
			Meningkatnya keterampilan penduduk usia kerja	<p>Program peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja.</p> <p>Program peningkatan kesempatan kerja</p>
			Meningkatnya perlindungan sosial terhadap masyarakat miskin	<p>Program pemberdayaan fakir miskin, komunitas adat terpencil, dan PMKS lainnya</p> <p>Program fasilitasi dan simulasi pembangunan masyarakat kurang mampu.</p> <p>Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial</p>



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

			Meningkatnya kapasitas fiskal daerah untuk pembiayaan pembangunan	Program peningkatan dan pengembangan aplikasi jaringan. Program peningkatan pembendaharaan keuangan daerah. Program peningkatan pelayanan anggaran daerah. Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.
--	--	--	---	---

Misi 2. Pengembangan Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis pada Produk Unggulan Daerah;

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
1	Berkembangnya produk unggulan daerah		Meningkatnya nilai produk pertanian	Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan. Program peningkatan pemasaran hasil produksi pertanian/perkebunan. Program peningkatan pemasaran hasil produksi peternakan. Program pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi.
			Berkembangnya industri berbasis komoditas unggulan daerah	Program pengembangan industri kecil dan menengah. Program peningkatan kemampuan teknologi industri. Program penataan struktur industri. Program pengembangan kemitraan. Program pengembangan industri pariwisata.
			Meningkatnya jumlah dan daya saing UMKM dan	Program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

		koperasi	<p>komparatif Usaha Kecil Menengah.</p> <p>Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah.</p> <p>Program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif.</p> <p>Program peningkatan kualitas kelembagaan koperasi.</p> <p>Program pengembangan sarana dan prasarana perdagangan.</p> <p>Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan.</p> <p>Program perlindungan konsumen dan pengembangan perdagangan.</p>
--	--	----------	---

Misi 3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas;

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
1	Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang profesional, berbudaya dan berintegritas	1	Meningkatnya akses dan kualitas pendidikan	<p>Program pendidikan anak usia dini.</p> <p>Program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun.</p> <p>Program pendidikan non formal.</p> <p>Program pendidikan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.</p>
		2	Meningkatnya kualitas pemuda dan olah raga	<p>Program peningkatan peran serta kepemudaan.</p> <p>Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga.</p>
		3	Meningkatnya status kesehatan	Program upaya kesehatan



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
			dan kualitas pelayanan kesehatan	masyarakat Program upaya kesehatan perorangan. Program pelayanan kesehatan dasar. Program pelayanan kesehatan rujukan
		4	Meningkatnya kualitas pelayanan public	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.

Misi 4.Memantapkan Partisipasi Pemangku Kepentingan Dalam Pembangunan;

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
1	Semakin mantapnya partisipasi pemangku kepentingan dalam pembangunan	1	Meningkatnya partisipasi dan sinergitas masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan	Program peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa. Program peningkatan iklim investasi dan realisasi investasi.

Misi 5.Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Daerah untuk Pemenuhan Pelayanan Publik;

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
1	Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur	1	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur untuk pemenuhan pelayanan publik	Program pembangunan jalan dan jembatan. Program rehabilitasi/pemeliharaan



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
	daerah untuk pemenuhan pelayanan public			<p>jalan dan jembatan.</p> <p>Program inspeksi kondisi jalan dan jembatan.</p> <p>Program pengendalian dan pengamanan lalu lintas.</p> <p>Program pembangunan sarana dan prasarana perhubungan.</p> <p>Program pengembangan perumahan.</p> <p>Program pembangunan infrastruktur perdesaan.</p> <p>Program pengembangan kinerja pengelolaan air minum dan air limbah.</p> <p>Program lingkungan sehat perumahan.</p> <p>Program pembangunan saluran drainase/ gorong-gorong.</p>

Misi 6.Mewujudkan Pembangunan Buleleng yang Berbudaya dan Berkelanjutan (*Sustainable Development*).

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
1	Terwujudnya pembangunan Buleleng yang berbudaya dan berkelanjutan	1	Meningkatnya apresiasi nilai budaya dan kearifan lokal	<p>Program pengembangan nilai budaya.</p> <p>Program pengelolaan keragaman budaya.</p>
		2	Terjaganya kualitas lingkungan	Program peningkatan kinerja



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

TUJUAN		SASARAN		PROGRAM
1		2		3
			hidup	<p>pengelolaan persampahan.</p> <p>Program pengendalian pencemaran dan pengerusakan lingkungan hidup.</p> <p>Program perlindungan dan konservasi sumber daya alam.</p> <p>Program kemitraan dan pemberdayaan masyarakat.</p>

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2015-2019

Renstra Kementerian Dalam Negeri yang perlu ditelaah adalah bagian tujuan dan sasaran yang kemudian perlu diacu oleh SKPD untuk dijadikan program unggulan sesuai tugas dan fungsinya agar terjadi sinergitas program pemerintah pusat dengan program di daerah.

3.3.1 Tujuan Strategis Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sejalan dengan Visi dan Misi, telah ditetapkan Tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2015-2019, sebagai berikut:

- T1: Kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara;
- T2: Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di Daerah;
- T3: Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah;
- T4: Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa;
- T5: Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya; dan
- T6: Peningkatan tata kelola dan kelembagaan pemerintahan dalam negeri.
- T7: Peningkatan tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah.



3.3.2 Sasaran Strategis Renstra Kementerian dalam Negeri

Untuk mendukung tujuan di atas, ditetapkan sasaran strategis yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program pembangunan Kementerian Dalam Negeri 2015-2019, yaitu:

1. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara” (T1), adalah:
 - a. Terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa;
 - b. Terpeliharanya stabilitas politik dalam negeri dalam rangka mewujudkan demokrasi yang berkualitas.
2. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di Daerah” (T2), adalah:
 - a. Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah;
 - b. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah; dan
 - c. Menguatnya peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
3. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah” (T3) adalah meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif.
4. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa” (T4), adalah meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat.
5. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya” (T5), adalah:
 - a. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

-
- b. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.
 6. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan tata kelola dan kualitas kelembagaan pemerintahan dalam negeri” (T6), adalah:
 - a. Meningkatnya efektivitas dan produktivitas kerja Kementerian Dalam Negeri;
 - b. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri;
 - c. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri;
 - d. Meningkatnya kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi.
 7. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “peningkatan tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah”(T7), adalah:
 - a. Meningkatnya kualitas aparatur perancang kebijakan daerah;
 - b. Optimalnya penanganan penyelesaian permasalahan hukum;
 - c. Meningkatnya kualitas produk hukum daerah;
 - d. Terhimpunya dokumentasi dan informasi produk hukum.

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Strategis Renstra Kementerian Dalam Negeri:

Tujuan	Sasaran Strategis
1. Kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara	1. Terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa;
2. Peningkatankualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan di Daerah	2. Terpeliharanya stabilitas politik dalam negeri dalam rangka mewujudkan demokrasi yang berkualitas.
	3. Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah;
	4. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;
	5. Menguatnya peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
3. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintahan daerah	6. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif.



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

Tujuan	Sasaran Strategis
4. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa	7. Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat.
5. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya	8. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
	9. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.
6. Peningkatan tata kelola dan kualitas kelembagaan Kementerian Dalam Negeri	10. Meningkatnya efektivitas dan produktivitas kerja Kementerian Dalam Negeri;
	11. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri;
	12. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri;
	13. Meningkatnya kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi.
7. Peningkatan tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah"	14. Meningkatnya kualitas aparatur perancang kebijakan daerah;
	15. Optimalnya penanganan penyelesaian permasalahan hukum;
	16. Meningkatnya kualitas produk hukum daerah;
	17. Terhimpunya dokumentasi dan informasi produk hukum.

Telaahan terhadap tujuan dan sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri di atas menunjukkan bahwa jenis pelayanan dan program unggulan Sekretariat DPRD sesuai tugas dan fungsi serta permasalahan, pelayanan Sekretariat, dapat bersinergi dengan tujuan dan sasaran renstra Kementerian Dalam Negeri berikut.



Tujuan	Sasaran Strategis
6.Peningkatan tata kelola dan kualitas kelembagaan Kementerian Dalam Negeri	10.Meningkatnya efektivitas dan produktivitas kerja Kementerian Dalam Negeri;
	11.Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri;
	12.Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri;
	13.Meningkatnya kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi.
7.Peningkatan tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah”	14.Meningkatnya kualitas aparatur perancang kebijakan daerah;
	15.Optimalnya penanganan penyelesaian permasalahan hukum;
	16.Meningkatnya kualitas produk hukum daerah;
	17.Terhimpunya dokumentasi dan informasi produk hukum.

3.4 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 RTRW Kabupaten Buleleng Tahun 2013-2033

Penataan ruang wilayah Kabupaten Buleleng bertujuan untuk mewujudkan ruang yang berkualitas, serasi, aman, nyaman, produktif, berjatidiri, berbudaya Bali, berwawasan lingkungan, dan berkelanjutan sebagai pusat pengembangan pertanian dalam arti luas, perikanan, industri dan pariwisata yang berlandaskan *Tri Hita Karana*.

Kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten Buleleng terdiri atas :

1. pemantapan fungsi wilayah sebagai pusat pengembangan Bali Bagian Utara;
2. pengembangan sistem pelayanan pusat-pusat kegiatan yang proporsional dan sistem perdesaan yang terintegrasi dengan sisitem perkotaan;
3. pengembangan wilayah-wilayah berbasis agribisnis pertanian dan perikanan yang terintegrasi dengan agrowisata dan ekowisata;



-
4. pengembangan wilayah-wilayah yang berbasis utama industri;
 5. pengembangan wilayah-wilayah yang berbasis pariwisata;
 6. peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sarana prasarana wilayah yang terpadu dan merata;
 7. peningkatan keterpaduan antar kegiatan budidaya;
 8. pelestarian dan peningkatan fungsi daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan berkelanjutan;
 9. pendayagunaan potensi wilayah pesisir dan kelautan; dan
 10. pengembangan kegiatan budi daya untuk menunjang aspek pertahanan dan keamanan negara.

RTRW Kabupaten Buleleng Tahun 2013 – 2033 merumuskan 3 (tiga) arahan pokok, yakni berkenaan dengan rencana struktur ruang, pola ruang, dan kawasan strategis kabupaten. Rencana struktur ruang wilayah memberikan arahan pembentukan sistem pusat kegiatan wilayah kawasan perkotaan dan perdesaan serta sistem jaringan prasarana wilayah yang menunjang keterkaitan pusat-pusat kegiatan tersebut.

Rencana struktur ruang wilayah kabupaten, meliputi: pusat-pusat kegiatan, sistem jaringan prasarana utama, dan sistem jaringan prasarana lainnya. Pusat-pusat kegiatan yang ada di kabupaten Buleleng meliputi : (1) Pusat Kegiatan Wilayah (PKW) Kawasan Perkotaan Singaraja; (2) Pusat Kegiatan Lokal (PKL) Kawasan Perkotaan Seririt; (3) Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) Kawasan Perkotaan Gerokgak di Kecamatan Gerokgak, Kawasan Perkotaan Celukan Bawang di Kecamatan Gerokgak, Kawasan Perkotaan Busungbiu di Kecamatan Busungbiu, Kawasan Perkotaan Banjar di Kecamatan Banjar, Kawasan Perkotaan Kalibukbuk di Kecamatan Buleleng, Kawasan Perkotaan Pancasari di Kecamatan Sukasada, Kawasan Perkotaan Sawan di Kecamatan Sawan, Kawasan Perkotaan Kubutambahan di Kecamatan Kubutambahan, dan Kawasan Perkotaan Tejakula di Kecamatan Tejakula; dan Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) meliputi : PPL Banjarasem di Kecamatan Seririt, PPL Sepang di Kecamatan Busungbiu, PPL Kaliasem di Kecamatan Banjar, PPL Banyuatis dan Tigawasa di Kecamatan Banjar, PPL Anturan di Kecamatan Buleleng, PPL Bungkulan



di Kecamatan Sawan, PPL Bukti dan PPL Tamblang di Kecamatan Kubutambahan, PPL Sambirenteng dan PPL Sembiran di Kecamatan Tejakula.

Sistem jaringan prasarana utama yang ada di kabupaten mencakup sistem jaringan transportasi darat, sistem jaringan transportasi laut, sistem jaringan transportasi udara. Sistem jaringan transportasi darat meliputi: jaringan jalan, jaringan prasarana lalu lintas, dan jaringan layanan lalu lintas. Jaringan jalan terdiri atas jaringan jalan nasional, jaringan jalan provinsi, dan jaringan jalan kabupaten.

Rencana pola ruang wilayah kabupaten meliputi: kawasan lindung dan kawasan budidaya. Kawasan lindung seluas 46.994,33 Ha atau 34,41% dari luas wilayah kabupaten, terdiri atas :

1. Kawasan hutan lindung seluas 31.936,32 ha atau 23,38% dari luas kabupaten, terdiri atas :
 - a. Hutan Lindung Puncak Landep di Kecamatan Sukasada dengan luas kurang lebih 590,0 Ha;
 - b. Hutan Lindung Gunung Mungsu di Kecamatan Sukasada dan Kecamatan Banjar dengan luas kurang lebih 1.134,00 Ha;
 - c. Hutan Lindung Gunung Silangjana di Kecamatan Sukasada dan Kecamatan Kubutambahan dengan luas kurang lebih 415,00 Ha;
 - d. Hutan Lindung Gunung Batukaru di Kecamatan Banjar, Kecamatan Sukasada dan Kecamatan Kubutambahan dengan luas kurang lebih 3.964,21 Ha;
 - e. Hutan Lindung Yeh Leh Yeh Lebah di Kecamatan Busungbiu dengan luas kurang lebih 98 Ha;
 - f. Hutan Lindung Bali Barat di Kecamatan Gerokgak dengan luas kurang lebih 24.290,71 Ha; dan
 - g. Hutan Lindung Penulisan Kintamani di Kecamatan Tejakula dengan luas kurang lebih 1.444,40 Ha.
2. Kawasan yang memberikan perlindungan kawasan bawahannya meliputi: kawasan resapan air, yaitu daerah yang memiliki kemampuan tinggi meresapkan air hujan, sehingga merupakan tempat pengisian air bumi yang berguna sebagai penyedia



sumber air. Sebaran kawasan resapan air mencakup seluruh kawasan hutan dan kawasan hulu DAS di kabupaten.

3. Kawasan perlindungan setempat meliputi :
 - a. kawasan suci;
 - b. kawasan tempat suci;
 - c. kawasan sempadan pantai;
 - d. kawasan sempadan sungai;
 - e. kawasan sempadan jurang;
 - f. kawasan sempadan danau atau waduk; dan
 - g. kawasan sekitar mata air.
4. Kawasan suaka alam, pelestarian alam dan cagar budaya, meliputi: kawasan suaka alam; kawasan pantai berhutan bakau; kawasan taman nasional dan taman nasional laut; kawasan taman wisata alam dan taman wisata alam laut; kawasan konservasi pesisir dan pulau-pulau kecil; dan kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan.
5. Kawasan rawan bencana alam meliputi: kawasan rawan angin kencang, kawasan rawan tanah longsor, kawasan rawan gelombang pasang, dan kawasan rawan banjir.
6. Kawasan lindung geologi meliputi: kawasan cagar alam geologi, kawasan rawan bencana alam geologi, dan kawasan yang memberikan perlindungan terhadap air tanah.
7. Kawasan lindung lainnya meliputi: kawasan perlindungan plasma nutfah, terumbu karang, dan kawasan koridor atau alur migrasi bagi jenis satwa atau biota laut yang dilindungi.

Kawasan budidaya seluas 89.593,67 Ha atau 65,59% dari luas wilayah kabupaten, terdiri atas :

1. Kawasan peruntukan hutan produksi

Kawasan peruntukan hutan produksi seluas 4.731,95 Ha terdiri atas : (1) kawasan peruntukan hutan produksi terbatas seluas kurang lebih 3.207 ha, terdapat di Kecamatan Gerokgak seluas kurang lebih 2.910,40 Ha, di Kecamatan Seririt seluas kurang lebih 112,00 Ha dan di Kecamatan Tejakula seluas kurang lebih 185,55 Ha;



(2) kawasan peruntukan hutan produksi tetap seluas kurang lebih 1.524 Ha terdapat di Kecamatan Gerokgak seluas kurang lebih 1.274,40 Ha, dan di Kecamatan Seririt seluas kurang lebih 249,60 Ha, yang eksploitasinya dilakukan dengan sistem jalur dan tidak tebang habis.

2. Kawasan hutan rakyat

Kawasan peruntukan hutan rakyat luasanannya tidak dapat dipetakan dengan tegas karena berada pada kawasan-kawasan di sekitar kawasan lindung atau bercampur dengan kawasan budidaya lainnya dalam luasan yang relatif kecil. Sebaran kawasan peruntukan hutan rakyat terutama pada kawasan-kawasan dengan kemiringan di atas 40%, pada kawasan yang berbatasan dengan hutan lindung, pada kawasan di dalam radius kawasan tempat suci, serta kawasan lainnya, meliputi Kecamatan Gerokgak, Seririt, Sukasada dan Kubutambahan.

3. Kawasan peruntukan pertanian

Kawasan peruntukan pertanian seluas 48.741,51 Ha atau 35,68% dari luas wilayah kabupaten, terdiri atas :

a. Kawasan peruntukan tanaman pangan

Kawasan peruntukan tanaman pangan seluas 9.250 ha atau 6,78% dari luas wilayah kabupaten selanjutnya ditetapkan sebagai lahan pertanian pangan berkelanjutan,

b. Kawasan peruntukan hortikultura

Kawasan peruntukan tanaman hortikultura diperuntukkan bagi tanaman pangan dan hortikultura, dan lokasinya tersebar di tiap-tiap kecamatan seluas 5.391 ha mencakup budidaya tanaman buah-buahan, tanaman hias, sayur mayur, dan tanaman biofarmaka

c. Kawasan peruntukan perkebunan

Kawasan peruntukan perkebunan diperuntukkan bagi tanaman perkebunan yang menghasilkan bahan baku industri dalam negeri maupun untuk memenuhi ekspor, tersebar di seluruh wilayah kecamatan seluas kurang lebih 20.274 ha atau 15,10% dari luas wilayah kabupaten. Komoditas yang diunggulkan antara lain kopi, kakao, cengkeh, tembakau virginia, kelapa, dan jambu mete.



d. Kawasan peruntukan peternakan

Kawasan peruntukan peternakan diperuntukkan bagi kegiatan peternakan dan tidak dikembangkan dalam bentuk padang penggembalaan ternak sehingga batasan lokasinya tidak dapat dipetakan secara tegas dan diarahkan secara terpadu dan terintegrasi bercampur dengan kawasan peruntukan pertanian.

4. Kawasan peruntukan perikanan

Kawasan peruntukan perikanan meliputi : kawasan perikanan tangkap, kawasan budidaya perikanan, dan kawasan pengolahan hasil perikanan. Kawasan perikanan tangkap meliputi : perikanan tangkap di perairan umum dan perikanan tangkap di perairan laut. Kawasan budidaya perikanan meliputi budidaya air tawar, budidaya air payau (tambak) dan budidaya laut. Sedangkan kawasan pengolahan hasil perikanan meliputi : (1) sentra-sentra industri kecil dan kerajinan rumah tangga yang mengolah hasil-hasil perikanan, terdapat di Kecamatan Gerokgak, Seririt, Banjar, Buleleng, Sawan, Kubutambahan dan Tejakula; (2) kawasan industri perikanan, tersebar di Kawasan Pelabuhan Sangsit Kecamatan Sawan dan di Kecamatan Gerokgak; (3) sentra-sentra industri kecil kemaritiman, terdapat di Kecamatan Gerokgak, Seririt, Banjar, Buleleng, Sawan, Kubutambahan dan Tejakula; dan (4) sentra-sentra industri garam, berlokasi di Kawasan Pejarakan Kecamatan Gerokgak.

5. Kawasan peruntukan pariwisata

Kawasan peruntukan pariwisata seluas 36.824 Ha atau 26,95% dari luas wilayah kabupaten, meliputi : (1) Kawasan Pariwisata Kalibukbuk, Kawasan Pariwisata Batuampar, dan Kawasan Pariwisata Air Sanih; (2) KDTWK Pancasari; dan (3) DTW wisata alam, wisata budaya/sejarah, dan wisata buatan.

6. Kawasan peruntukan pertambangan

Kawasan peruntukan pertambangan merupakan pertambangan skala kecil meliputi : (1) lokasi kawasan pertambangan batuan tersebar di wilayah kecamatan sesuai dengan potensi masing-masing, terdiri atas: pertambangan batu kapur, batu andesit dan batu mulia di Kecamatan gerokgak, batu apung, batu merah dan batu lahar, batu andesit di Kecamatan Kubutambahan, batu pilah dan batu andesit di



Kecamatan Tejakula, tanah liat dan batu andesit di Kecamatan Buleleng dan Seririt, dan ditegaskan lebih lanjut dalam Rencana Rinci Tata Ruang Kawasan; (2) lokasi kegiatan pertambangan pengambilan air bawah tanah tersebar di seluruh wilayah kabupaten dengan kapasitas pengeboran sesuai dengan potensi yang tersedia dan pemanfaatannya mengacu pada ketentuan penatagunaan air; dan (3) kawasan peruntukan pertambangan sumber energi minyak lepas pantai di perairan Laut Bali sesuai potensi yang ada setelah diadakan penelitian serta dinilai layak baik secara ekonomis maupun lingkungan.

7. Kawasan peruntukan industri

Kawasan peruntukan industri meliputi kawasan peruntukan aneka industri Celukan Bawang, dan sentra-sentra industri kecil.

8. Kawasan peruntukan permukiman

Kawasan peruntukan permukiman merupakan kawasan yang diperuntukkan bagi kegiatan permukiman atau didominasi oleh lingkungan hunian yang diarahkan seluas 10.960,72 ha atau 8,03% dari luas wilayah kabupaten, meliputi kawasan permukiman perkotaan dan kawasan permukiman perdesaan.

9. Kawasan peruntukan fasilitas penunjang permukiman

Kawasan peruntukan fasilitas penunjang permukiman adalah bagian dari kawasan permukiman baik permukiman perkotaan maupun permukiman perdesaan meliputi: fasilitas perdagangan dan jasa, fasilitas perkantoran pemerintahan, fasilitas pendidikan, fasilitas kesehatan, fasilitas peribadatan, dan fasilitas rekreasi dan olah raga.

10. Kawasan peruntukan lainnya

Kawasan peruntukan lainnya terdiri atas : kawasan peruntukan pertahanan dan keamanan, kawasan peruntukan ruang terbuka hijau kawasan perkotaan, kawasan minapolitan, kawasan agropolitan, dan kawasan andalan.

3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)



Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) terhadap kebijakan, rencana, dan program pembangunan, termasuk RPJMD merupakan amanat peraturan perundang-undangan. Pasal 15 ayat (1) UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup menentukan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

Kewajiban melaksanakan KLH RPJMD juga diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan 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.

Guna memenuhi ketentuan perundang-undangan tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Buleleng melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan lingkungan hidup dan perencanaan pembangunan telah melakukan KLHS terhadap Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022. Sebelum Ranperda tentang RPJMD Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 diajukan ke DPRD untuk mendapatkan pembahasan dan persetujuan, Rancangan Dokumen RPJMD tersebut dilengkapi dengan Dokumen KLHS yang telah divalidasi oleh Gubernur Bali melalui Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Bali.

Isu-isu strategis lingkungan hidup Kabupaten Buleleng yang dirumuskan berdasarkan hasil Focus Group Discussion (FGD) adalah sebagai berikut.

1. Menurunnya kondisi daerah aliran sungai (DAS);
2. Pencemaran lingkungan oleh air limbah;
3. Buruknya sanitasi lingkungan, terutama karena pengelolaan persampahan yang belum optimal;
4. Kerusakan ekosistem laut, terutama terumbu karang dan padang lamun;



-
5. Ancaman perubahan iklim.
 6. Rendahnya jiwa kewirausahaan masyarakat, terutama generasi muda;
 7. Daya saing UMKM masih rendah;
 8. Kondisi ekonomi perdesaan belum mampu mencegah migrasi tenaga kerja produktif ke wilayah perkotaan ataupun ke luar daerah;
 9. Pendapatan perkapita penduduk masih rendah dan belum merata;
 10. Iklim investasi belum kondusif;
 11. Kondisi infrastruktur kawasan strategis belum optimal;
 12. Kesenjangan ekonomi antar wilayah perdesaan dan kecamatan masih tinggi;
 13. Lunturnya kearifan lokal karena meningkatnya pengaruh budaya asing;
 14. Pertumbuhan penduduk masih cukup tinggi dan persebaran penduduk tidak merata;
 15. Kemiskinan dan penangguran;
 16. PMKS dan pelayanan sosial;
 17. Pelestarian budaya;
 18. Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) belum optimal;
 19. Mutu dan akses pelayanan kesehatan dan pendidikan.

3. 5. Penentuan Isu-Isu Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi



diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kabupaten Buleleng pada tahun 2017 - 2022 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
4. Ekspektasi terhadap produk hukum daerah yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
5. Dinamika pengorganisasian dan ketatalaksanaan perangkat daerah
6. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
7. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Permasalahan tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Buleleng yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng, sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi daerah sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Pusat dalam menetapkan kebijakan Nasional yang strategis dengan memperhatikan kepentingan Daerah.

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

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut :

Tabel 3.3

Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dan Dinamika Lingkungan Strategis

Tupoksi Sekretariat DPRD	Isu Strategis
<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati dalam 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 dengan kebutuhan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Sekretariat DPRD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya kinerja terhadap Pelayanan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Buleleng; 2. Masih rendahnya kualitas Sumber Daya Aparatur ; 3. Masih rendahnya kualitas pelayanan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

<p>menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;2. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;3. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan4. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.	
---	--



BAB IV

TUJUAN, SASARAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BULELENG

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan pada Renstra SKPD dirumuskan dari Sasaran RPJMD yang dimandatkan kepada SKPD dan dari strategi SKPD, yang akan dicapai atau dihasilkannya dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat. Adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan mandat RPJMD dan menjawab strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng adalah sebanyak 2 tujuan dan 16 (Enam belas) sasaran. Tujuan dan sasaran dimaksud adalah sebagai berikut :

Tujuan:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD .
2. Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
3. Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
4. Meningkatnya kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

5. Meningkatnya kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah.
6. Meningkatnya kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
7. Meningkatnya kualitas Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintah daerah
8. Meningkatnya kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Meningkatnya kualitas Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
10. Meningkatnya kualitas Layanan Administrasi DPRD
11. Meningkatnya kualitas Fasilitas Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
12. Meningkatnya kualitas Fasilitas Pembahasan Kebijakan Anggaran
13. Meningkatnya kualitas Fasilitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
14. Meningkatnya kualitas Fasilitas Peningkatan Kapasitas DPRD
15. Meningkatnya kualitas Fasilitas Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
16. Meningkatnya kualitas Fasilitas Tugas DPRD

Tabel 4.1 yang diperoleh dari tabel Tabel T-C.25.

Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

TABEL T-C.25.

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	Terselenggaranya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	100%	100%	100%	100%	100%
1.1		Meningkatnya kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
1.1.1		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

1.1.2		Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisari realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisari realisasi kinerja SKPD	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen
1.1.3		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen
1.2		Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase pelayanan administrasi keuangan yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
1.2.1		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	54 Orang	54 Orang	54 Orang	54 Orang	54 Orang
1.2.2		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Aparatur/ PNS Sekretariat DPRD Yang Dinilai Sesuai Undangan	9 orang	9 orang	9 orang	9 orang	9 orang
1.2.3		Pelaksanaan penata usahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah dokumen dan penata usahaan/bahan pengujian verifikasi keuangan	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
1.2.4		Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah laporan Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	20 dokumen	20 dokumen	20 dokumen	20 dokumen	20 dokumen
1.2.5		Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen
1.2.6		Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/ semesteran SKPD	32 dokumen	32 dokumen	32 dokumen	32 dokumen	32 dokumen



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulabeng

Tahun 2017-2022

1.3		Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase layanan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
1.3.1		Penataan Barang Milik daerah pada SKPD	Jumlah kendaraan dinas operasional SKPD milik daerah	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit
1.4		Meningkatnya kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%
1.4.1		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang siap pakai	52 buah	52 buah	52 buah	52 buah	52 buah
1.4.2		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	11 orang	11 orang	11 orang	11 orang	11 orang
1.5		Meningkatnya kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
1.5.1		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	20 jenis	20 jenis	20 jenis	20 jenis	20 jenis
1.5.2		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	9 jenis	9 jenis	9 jenis	9 jenis	9 jenis
1.5.3		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Upacara yang diadakan	45 pcs	45 pcs	45 pcs	45 pcs	45 pcs
1.5.4		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan penggandaan	12 jenis	12 jenis	12 jenis	12 jenis	12 jenis



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulabeng

Tahun 2017-2022

1.5.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bacaan dan peraturan perundang-undangan	13 jenis	13 jenis	13 jenis	13 jenis	13 jenis
1.5.6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	jumlah makanan dan minuman yang layak dikonsumsi	14 jenis	14 jenis	14 jenis	14 jenis	14 jenis
1.5.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali
1.6	Meningkatnya kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	100%	100%
1.6.1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas yang tersedia yang siap pakai	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
1.6.2	Pengadaan Mebel	jumlah meublar yang diadakan	12 buah	12 buah	12 buah	12 buah	12 buah
1.6.3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah perlengkapan yang tersedia yang siap pakai	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
1.7.1	Meningkatnya kualitas Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase pelayanan administrasi jasa penunjang urusan pemerintah	100%	100%	100%	100%	100%
1.7.2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat-Surat Keluar/Masuk	2000 exemplar	2000 exemplar	2000 exemplar	2000 exemplar	2000 exemplar
1.7.3	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Listrik, Air dan Telepon	276 rekening	276 rekening	276 rekening	276 rekening	276 rekening
1.7.4	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buldeng

Tahun 2017-2022

1.7. 5		Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Tenaga, alat kebersihan dan alat tulis kantor	14 orang	14 orang	14 orang	14 orang	14 orang
1.8		Meningkatnya kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Administrasi Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
1.8. 1		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang layak pakai	53 unit	53 unit	53 unit	53 unit	53 unit
1.8. 2		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Rumah Jabatan Yang Terpelihara	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit
1.8. 3		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Dipelihara dengan baik	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
1.9		Meningkatnya kualitas Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Prosentase layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
1.9. 1		Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Terselenggaranya Administrasi Keuangan DPRD	45 Orang	45 Orang	45 Orang	45 Orang	45 Orang
1.9. 2		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah pakaian dinas beserta atribut DPRD yang siap pakai	90 stel	90 stel	90 stel	90 stel	90 stel
1.9. 3		Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> DPRD	Jumlah pimpinan dan anggota DPRD yang telah melakukan medical cek up	45 orang	45 orang	45 orang	45 orang	45 orang
1.10 .1		Meningkatnya kualitas Layanan Administrasi DPRD	Persentase pelayanan administrasi yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
1.10 .2		Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah rapat-rapat DPRD	50 rapat	50 rapat	50 rapat	50 rapat	50 rapat
1.10 .3		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	jumlah Pengadaan makanan dan minuman rumah tangga Pimpinan DPRD yang layak dikonsumsi	35 jenis	35 jenis	35 jenis	35 jenis	35 jenis



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bulleleng

Tahun 2017-2022

2	Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Terfasilitasinya Program dukungan tugas dan fungsi DPRD	Prosentase kualitas pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	100%	100%	100%	100%	100%
2.1		Meningkatnya kualitas Fasilitas Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Prosentase pembentukan perda dan peraturan DPRD	100%	100%	100%	100%	100%
2.1.1		Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Keputusan Propem Perda	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas
2.1.2		Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Perda Yang dibahas di DPRD	12 Perda	12 Perda	12 Perda	12 Perda	12 Perda
2.1.3		Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Kajian Perundang-undangan	12 kajian	12 kajian	12 kajian	12 kajian	12 kajian
2.1.4		Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Naskah Akademik	1 Naskah Akademik	1 Naskah Akademik	1 Naskah Akademik	1 Naskah Akademik	1 Naskah Akademik
2.2		Meningkatnya kualitas Fasilitas Pembahasan Kebijakan Anggaran	Prosentase pembahasan kebijakan anggaran yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
2.2.1		Pembahasan APBD	Jumlah rapat-rapat pembahasan APBD	12 rapat	12 rapat	12 rapat	12 rapat	12 rapat
2.2.2		Pembahasan APBD Perubahan	Pembahasan APBD Perubahan	12 rapat	12 rapat	12 rapat	12 rapat	12 rapat
2.2.3		Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah rapat-rapat pembahasan Pertanggungjawaban APBD	12 rapat	12 rapat	12 rapat	12 rapat	12 rapat
2.3		Meningkatnya kualitas Fasilitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Prosentase kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintah yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
2.3.1		Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah kegiatan pengawasan bidang pemerintahan dan hukum	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
2.3.2		Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kegiatan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleng

Tahun 2017-2022

2.3.3	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah kegiatan pengawasan bidang perekonomian	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
2.3.4	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Pengawasan Penggunaan Anggaran	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
2.4	Meningkatnya kualitas Fasilitas Peningkatan Kapasitas DPRD	Prosentase peningkatan kapasitas DPRD yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
2.4.1	Bimbingan Teknis DPRD	Jumlah kegiatan bimbingan teknis DPRD	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	6 kali
2.4.2	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah publikasi dan dokumentasi dewan	116 kali	116 kali	116 kali	116 kali	116 kali
2.4.3	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang
2.4.4	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Tersedianya Tenaga Ahli Fraksi	6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang	6 Orang
2.4.5	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah penyelenggaraan kegiatan hubungan masyarakat	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali
2.4.6	Penyusunan Program Kerja DPRD	Tersusunnya Program Kerja DPRD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
2.5	Meningkatnya kualitas Fasilitas Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Prosentase penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat yang tercapai	100%	100%	100%	100%	100%
2.5.1	Kunjungan Kerja dalam Daerah	Jumlah kunjungan kerja dalam daerah Pimpinan dan Anggota DPRD	48 kali	48 kali	48 kali	48 kali	48 kali
2.5.2	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah anggota DPRD yang melaksanakan reses	45 Orang	45 Orang	45 Orang	45 Orang	45 Orang
2.5.3	Pelaksanaan Reses	Jumlah anggota DPRD yang melaksanakan reses	45 Orang	45 Orang	45 Orang	45 Orang	45 Orang
2.6	Meningkatnya kualitas Fasilitas Tugas DPRD	Prosentase kegiatan fasilitas Tugas Pimpinan dan Anggota DPRD yang terlaksana	100%	100%	100%	100%	100%
2.6.1	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali
2.6.2	Penyusunan Laporan Kinerja Pimpinan DPRD	Tersusunnya Laporan Kinerja Pimpinan DPRD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

2.7		Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Terfasilitasinya Tugas Pimpinan DPRD	4 Orang	4 Orang	4 Orang	4 Orang	4 Orang
-----	--	--------------------------------	--------------------------------------	---------	---------	---------	---------	---------



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng.

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah diperlukan strategi dan kebijakan yang akan ditempuh oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng. Untuk memperoleh rumusan strategi dan kebijakan berdasarkan isu strategis yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dilakukan analisis lingkungan strategis, sebagai berikut :

5.1.1 Analisis SWOT

Dalam rangka mewujudkan visi dan mengemban misi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng, maka terlebih dahulu perlu dilakukan analisis lingkungan strategis melalui pendekatan *SWOT Analysis* yang terdiri dari analisis lingkungan internal (ALI) dan analisis lingkungan eksternal (ALE).

5.1.1.1. Analisis Lingkungan Internal

a. Kekuatan/*Strenght* (S)

- 1) Adanya payung hukum Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng.
- 2) Tersedianya Sumber Daya Aparatur.
- 3) Adanya Program Kerja dan mekanisme kerja yang terukur.
- 4) Adanya kewenangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk memberikan pelayanan, dan tata laksana guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi DPRD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 5) Adanya kerjasama dan dedikasi yang tinggi serta disiplin kerja staf yang baik di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng.
- 6) Adanya dukungan dari pimpinan dalam setiap tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan
- 7) Adanya koordinasi yang baik antar bagian dan unit kerja lainnya di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng.



b. Kelemahan/Weakness (W)

Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat bejalan atau gagal mencapai visi dan misi. Dalam hal ini, kelemahan yang ditemukan adalah sebagai berikut :

1) Terbatasnya jumlah aparat/ pegawai;

Adanya aparat yang mengemban tugas rangkap, seperti staf yang bertugas dalam mendampingi kegiatan di alat kelengkapan (Komisi-komisi), juga harus bertugas pada Badan Musyawarah, Anggaran dan Legislasi serta pada Panitia Khusus yang dibentuk DPRD.

2) Terbatasnya sarana prasarana kerja;

Terbatasnya sarana prasarana kerja sangat menghambat dalam pelaksanaan pekerjaan, khususnya pekerjaan yang mendesak, seperti LCD proyektor, laptop, voice recorder sound system dll.

3) Motivasi pegawai kurang;

Pentingnya motivasi kepada pegawai sangat menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang sewaktu-waktu intensitasnya cukup padat dan memerlukan antisipasi yang cepat .

4) Kurangnya penguasaan/penggunaan terhadap Teknologi Informatika;

Dalam mendukung kelancaran setiap pelaksanaan tugas, peranan Tehnologi sudah menjadi suatu keniscayaan, namun demikian ada staf sekretariat belum sepenuhnya mampu mengimbangi pesatnya perkembangan teknologi tersebut. Sehingga sangat berpengaruh pada kinerja Kesekretariatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.



5.1.1.2. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Peluang/Opportunity (O)

Peluang adalah situasi dan faktor luar organisasi yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi untuk mencapai prestasi dalam mewujudkan visi dan misi. Dalam kaitan dengan adanya beberapa peluang yang berpotensi bagi pengembangan organisasi Sekretariat DPRD dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran dimaksud, yaitu

1) Mantapnya koordinasi dengan Pemerintah Daerah

Koordinasi yang telah terjalin dengan baik dengan Pemerintah/Tim Anggaran dalam hal pembahasan KUA, PPAS dan Rancangan Perda APBD dan Perubahannya maupun penyampaian Rancangan Peraturan Daerah, Prolegda Pelaksanaan Pertanggungjawaban Kepala Daerah serta pelaksanaan Rapat Dengar Pendapat.

2) Adanya Peraturan Per Undang-Undangan yang jelas, Keluarnya UU NO. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, UU NO. 27 Tahun 2009, tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sangat mendukung dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta dalam pencapaian kinerja pelayanan DPRD.

3) Pesatnya Perkembangan teknologi informasi. Tidak dipungkiri lagi bahwa perkembangan teknologi Informatika seperti internet, sangat membantu dalam pelaksanaan tugas kedinasan dalam memperoleh informasi secara cepat akurat dan *up to date*.

4) Koordinasi Asdeski cukup tinggi. Dukungan dari Asosiasi Sekretaris DPRD Kabupaten /Kota se Indonesia, merupakan Asosiasi Sekwan yang secara rutin mengadakan pertemuan dan sering mengadakan seminar maupun lokakarya dalam rangka menyamakan persepsi antar sekretariat DPRD serta



sharing informasi terkait dengan pelayanan kepada Dewan.

b. Ancaman/Treaths (T)

Ancaman adalah faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negatif yang dapat mengakibatkan kegagalan bagi organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran SKPD. Dalam kaitan ini terdapat beberapa ancaman sebagai berikut :

- 1) Peraturan perundang-undangan yang sering berubah, menjadi kendala/tantangan dalam upaya mewujudkan pelayanan guna memenuhi keperluan/kebutuhan Anggota seperti:
 - a. PP 37 Tahun 2005 tentang Perubahan PP 24 Tahun 2004 tentang kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD.
 - b. PP 53 Tahun 2005 tentang Perubahan PP 25 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Tata Tertib DPRD.
 - c. UU No 27 tahun 2009 yang menggantikan UU No 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR, DPD dan DPRD.
- 2) Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kinerja Dewan Hal ini tampak pada banyaknya Surat masuk setiap harinya yang menghendaki agar Dewan segera merespon lebih cepat atas keluhan maupun pengaduan yang disampaikan.
- 3) Adanya Stigma negatif Masyarakat terhadap Anggota Dewan cukup tinggi. Dari pemberitaan negatif Anggota DPRD baik melalui media cetak maupun elektronik seperti penyuapan maupun skandal lainnya dapat menurunkan citra Anggota Dewan.
- 4) Agenda reformasi terus bergulir dan salah satu dampaknya adalah tuntutan aspirasi masyarakat semakin kritis dan beragam yang mengarah pada tingkat kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah semakin berkurang. Ini semua merupakan tantangan tersendiri bagi aparatur pemerintah, khususnya para Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk senantiasa



meningkatkan kualitas pelayanan kepada DPRD yang pada gilirannya akan memberikan kontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Bertolak dari pencerminan kondisi umum dan prediksi efek yang ditimbulkannya, perlu dilakukan telaah terhadap sejumlah faktor internal, baik yang berupa kekuatan maupun kelemahan yang dipadukan dengan kondisi eksternal baik yang berupa peluang maupun tantangan/ancaman, untuk dianalisis sebagai bahan dalam merumuskan dan menyusun alternatif strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran dalam mengimplemetasikan Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng.

5.2. Strategi dan Rencana-Rencana Organisasi

Berdasarkan gambaran tentang analisis lingkungan internal dan eksternal yang diperkirakan akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dalam kurun waktu lima tahun ke depan, maka perlu dikembangkan strategi-strategi sebagai berikut :

5.2.1. Strategi Kekuatan dan Peluang (S-O)

. Untuk mencapai tujuan dan sasaran harus dipilih strategi yang tepat agar dapat meningkat kan kinerja dan mengarahkan perwujudan visi dan misi. Strategi merupakan rencana aksi terpadu yang mencakup penetapan kebijakan dan program operasional. Strategi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konsep tualanalitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar atau mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dimaksudkan untuk mencapai hasil yang konsisten dengan visi-misi-tujuan-sasaran yang telah ditetapkan.Strategi yang dicanangkan dalam upaya perwujudan tujuan dan sasaran sebagaimana di uraikan di atas adalah:



-
- 1) Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - 2) Meningkatkan Disiplin Aparatur;
 - 3) Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
 - 4) Meningkatkan kemampuan aparatur yang memiliki tugas pokok dan fungsi pelaporan melalui peningkatan kapasitas aparatur sesuai kompetensi yang dibutuhkan.

5.2.2. Strategi Kekuatan dan Ancaman (S - T)

- 1) Menghindari turunnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD.
- 2) Akuntabilitas kinerja SKPD yang terukur melalui pengelolaan system anggaran yang transparan dan akuntabel.

5.2.3. Strategi Kelemahan dan Peluang (W – O)

- 1) Reformasi manajemen keuangan dan aset daerah dalam rangka mewujudkan sistem anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efisien dan efektif.
- 2) Kinerja manajemen pemerintah daerah melalui restrukturisasi kelembagaan, kewenangan, SOP, penerapan standar pelayanan minimal dalam rangka meningkatkan tingkat kepuasan layanan publik.

5.2.4. Strategi Kelemahan dan Ancaman (W – T)

- 1) Perbaikan manajemen pelayanan publik dilakukan melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik melalui penataan sejumlah kelembagaan, kewenangan, strategi dan sejumlah langkah aksi (*action plan*) dari setiap SKPD yang mampu mendorong peningkatan IKM, serta melalui sejumlah inovasi birokrasi pemerintahan.
- 2) Upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam menyampaikan aspirasinya, melalui pembuatan procedure penyampaian aspirasi kepada Dewan. Dalam rangka perwujudan “*Good Governance*” melalui implementasi transparansi, akuntabilitas dan membuka ruang partisipasi publik.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat dikemukakan pilihan strategi implementatif dan hal-hal yang dapat dijadikan model kebijakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dalam melaksanakan pelayanannya. Strategi dan kebijakan yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng dalam periode 2017-2022, sebagaimana pada Tabel 5.1 yang diperoleh dari Tabel T-C.26. berikut :

TABEL T-C .26.

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi :	Terwujudnya Masyarakat Buleleng Yang Mandiri , Sejahtera, Dan Berdaya Saing Berlandaskan Tri Hita Karana		
MISI I :	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan Sistem Informasi perencanaan, Penatausahaan dan pelaporan SKPD.	peningkatan penggunaan dan penguasaan aplikasi SIPD
	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatkan kulaitas sumber daya manusia (SDM) dan sistemnya yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia.	Mengikut sertakan dan atau mendorong aparatur berpartisipasi pada kegiatan-kegiatan yang sifatnya dapat meningkatkan kapasitas aparatur dalam melayani tugas fungsi Dewan
	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai terhadap fasilitasi tugas dan fungsi dewan.	Mengikut sertakan Aparatur dalam kegiatan yang sifatnya pendidikan, pelatihan formal dan Bimbingan Teknis pada Lembaga/Badan Penyelenggara Negara yang sesuai dengan perundang-undangan
	Meningkatnya kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	meningkatkan koordinasi dan komunikasi yang intensif dengan pimpinan dan anggota DPRD mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.	Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan pimpinan dan alat kelengkapan DPRD dalam memfasilitasi rencana kerja DPRD
	Meningkatnya kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah		
	Meningkatnya kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
	Meningkatnya kualitas Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintah daerah		



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

	Meningkatnya kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	Meningkatnya kualitas Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD		
	Meningkatnya kualitas Layanan Administrasi DPRD		
Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatnya kualitas Fasilitas Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD		
	Meningkatnya kualitas Fasilitas Pembahasan Kebijakan Anggaran		
	Meningkatnya kualitas Fasilitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		
	Meningkatnya kualitas Fasilitas Peningkatan Kapasitas DPRD		
	Meningkatnya kualitas Fasilitas Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		
	Meningkatnya kualitas Fasilitas Tugas DPRD		



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 Pengantar

Rencana program dan kegiatan yang dimuat pada Bab V ini disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dimuat pada Bab IV. Rencana program dan kegiatan juga diberi indikator kinerja.

Rencana program dan kegiatan dibuat untuk mewujudkan Visi dan Misi RPJMD. Rencana program dan kegiatan terdiri dari rencana program yang merupakan mandat RPJMD yang menjadi tanggungjawab Sekretariat DPRD untuk melaksanakannya sesuai tugas dan fungsinya, dan rencana program dan kegiatan yang merupakan urusan yang merupakan kewajiban Sekretariat DPRD sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014.

Setiap program dan kegiatan yang diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran, ditentukan unit kerja Sekretariat DPRD (Bagian) penanggungjawab.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif disajikan pada tabel 6.1



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Provinsi/Kabupaten/Kota

Tuj uan	Sasa ran	Kode				Progra m dan Kegiat an	Indik ator Kiner ja Tujua n, Sasara n, Progra m(outco me) dan kegia tan (outp ut)	Dat a Ca pai an pada Tahun Awal Perenc anaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerj a Per ang kat Dae rah Pen ang gun g jaw ab	L o k a si			
									Tahu n-1		Tahu n-2		Tahu n-3		Tahu n-4		Tahu n-5				Kond isi Kiner ja pada akhir perio de Rens tra Pera ngkat Daer ah		
1	2	3				4	5	6	T a r g et	R P	T a r g et	R P	T a r g et	R P	T a r g et	R P	T a r g et	R P	1 7	1 8	19	2 0	
		4	0	2			SEKRETARIAT DPRD	94,07%		95,00%	52.930.851.926,00	95,50%	48.795.096.500,00	96,00%	35.720.362.778,31	96,50%	84.366.078.000,00	97,00%	90.963.529.200,00	97,50%	312.775.918.404,31	SEKRETARIAT DPRD	
Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	Terselenggaranya Program Peningkatan Urusan Pemerintah Daerah	4	0	2	0	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	100%		100%	28.489.962.000,00	100%	28.142.118.800,00	100%	18.160.162.328,33	100%	50.898.652.855,00	100%	52.764.229.200,00	100%	178.455.125.183,33	SEKRETARIAT DPRD	
		4	0	2	0	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%		100%	528.201.100,00	100%	528.834.000,00	100%	404.519.600,00	100%	298.563.700,00	100%	331.000.000,00	100%	2.091.118.400,00	SEKRETARIAT DPRD	

[illegible]



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D
1.628.448.700,00	2.729.708.300,00	38.115.000,00	42.000.000,00	192.885.000,00	
270 Orang	120 dokumen	60 dokumen	5 dokumen	90 dokumen	
88.000.000,00	192.500.000,00	19.965.000,00	22.000.000,00	101.035.000,00	
54 orang	24 dokumen	12 dokumen	1 dokumen	18 dokumen	
80.000.000,00	175.000.000,00	18.150.000,00	20.000.000,00	91.850.000,00	
54 orang	24 dokumen	12 dokumen	1 dokumen	18 dokumen	
372.273.700,00	308.546.700,00				
54 orang	24 dokumen	12 dokumen	1 dokumen	18 dokumen	
593.886.500,00	991.222.000,00	-	-	-	
54 orang	24 dokumen	12 dokumen	1 dokumen	18 dokumen	
494.288.500,00	1.062.439.600,00	-	-	-	
54 orang	24 dokumen	12 dokumen	1 dokumen	18 dokumen	
54 orang	24 dokumen	12 dokumen	1 dokumen	18 dokumen	
Jumla h Apara tur/ PNS Sekre tariat DPR D Yang Dinilai Sesu ai Unda ngan	Jumla h doku men dan penat a usaha an/ba han pengu jian verifik asi keuan gan	Jumla h lapora n Koord inasi dan pelak sanaa n akunt ansi SKPD	Jumla h Lapor an Keua ngan Akhir Tahu n	Jumla h lapora n keuan gan bulan an/ seme steran SKPD	
Penyed iaan Admini strasi Pelaks anaan Tugas ASN	Pelaks anaan penata usahaa n dan penguji an/verif ikasi keuang an SKPD	Koordin asi dan pelaksa naan akunta nsi SKPD	Koordin asi dan Penyus unan laporan keuang an akhir tahun SKPD	koordin asi dan Penyus unan laporan keuang an bulana n/ triwulan /seme steran SKPD	
0 2	0 3	0 4	0 5	0 7	
2 . 0 2	2 , 0 2	2 , 0 2	2 , 0 2	2 , 0 2	
0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	
0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	
4	4	4	4	4	



	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D
	167.904.000,00	167.904.000,00	3.379.679.825,00	90.607.500,00	3.289.072.325,00
	100%	265 unit	100%	262 buah	56 orang
	37.224.000,00	37.224.000,00	660.000.000,00	60.000.000,00	600.000.000,00
	100%	54 unit	100%	54 buah	12 orang
	33.840.000,00	33.840.000,00	504.228.000,00	30.607.500,00	473.620.500,00
	100%	53 unit	100%	52 buah	11 orang
	33.840.000,00	33.840.000,00	295.038.925,00		295.038.925,00
	100%	53 unit	100%	52 buah	11 orang
	34.000.000,00	34.000.000,00	883.482.000,00	-	883.482.000,00
	100%	53 unit	100%	52 buah	11 orang
	29.000.000,00	29.000.000,00	1.036.930.900,00	-	1.036.930.900,00
	100%	53 unit	100%	52 buah	11 orang
	100%	53 unit	100%	52 buah	11 orang
Prose ntase layan an admi nistra si Bara ng Milik Daera h pada Peran gkat Daera h yang disel esaikan		Jumla h kenda raan dinas opera sional SKPD milik daera h	Prose ntase penin gkata n disipl in dan kapa sitas sumbu r daya apara tur yang terca pai	Jumla h pakai an dinas besert a perlen gkapa nya yang siap pakai	Jumla h Pega wai yang mengi kuti Pendi dikan
Admini strasi Barang Milik Daerah pada Perang kat Daerah	Penata an Barang Milik daerah pada SKPD	Admini strasi Kepeg awaian Perang kat Daerah	Pengad aan Pakaia n Dinas Beserta Atribut Keleng kapannya	Pendi kan dan Pelatih an Pegaw ai Berdas arkan	
	06		02	09	
2 . 0 3	2 , 0 3	2 . 0 5	2 . 0 5	2 . 0 5	
0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	
0 2	0 2	0 2	0 2	0 2	
4	4	4	4	4	

[illegible]



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

SEK RET ARI AT DPRD	SEK RET ARI AT DPRD	SEK RET ARI AT DPRD	SEK RET ARI AT DPRD	SEK RET ARI AT DPRD	SEK RET ARI AT DPRD	SEK RET ARI AT DPRD
5.179.266.950,00	32.857.168.845,00	2.521.280.000,00	2.258.920.000,00	197.360.000,00	65.000.000,00	
70 jenis	30 laporan	100%	5 unit	60 buah	170 unit	
1.045.000.000,00	150.000.000,00	142.560.000,00	44.000.000,00	76.560.000,00	22.000.000,00	
14 jenis	6 laporan	100%	1 unit	12 buah	34 buah	
950.000.000,00	140.200.445,00	129.600.000,00	40.000.000,00	69.600.000,00	20.000.000,00	
14 jenis	6 laporan	100%	1 unit	12 buah	34 buah	
1.213.666.950,00	7.837.323.400,00	2.000.000,00			2.000.000,00	
14 jenis	6 laporan	100%	1 unit	12 buah	34 buah	
953.000.000,00	13.545.916.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	-	-	
14 jenis	6 laporan	100%	1 unit	12 buah	34 buah	
1.017.600.000,00	11.183.729.000,00	2.222.120.000,00	2.149.920.000,00	51.200.000,00	21.000.000,00	
14 jenis	6 laporan	100%	1 unit	12 buah	34 buah	
14 jenis	6 laporan	100%	1 unit	12 buah	34 buah	
jumlah makanan dan minuman yang layak dikonsumsi	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Perse ntase Peng adaa n Bara ng Milik Daerah Penu njang Urus an Peme rintah Daerah	Jumlah Kendaraan dinas yang tersed ia yang siap pakai	jumlah mebul ar yang diada kan	Juma h perlen gkapa n yang tersed ia yang siap pakai	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadaan Mebel	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangun	
08	09	2,1	02	05	10	
2,06	2,06		2,07	2,07	2,07	
01	01	01	01	01	01	
02	02	02	02	02	02	
4	4	4	4	4	4	

[illegible]

[illegible]



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D
74.627.366.072,00	1.099.250.000,00	254.395.000,00	2.689.463.921,33	1.745.943.701,33	943.520.220,00
60 bulan 225 Orang	450 stel	225 orang	100%	250 rapat	175 jenis
37.813.683.000,00	178.200.000,00	70.000.000,00	840.000.000,00	360.000.000,00	480.000.000,00
12 bulan 45 Orang	90 stel	45 orang	100%	50 rapat	35 jenis
36.813.683.072,00	162.000.000,00	45.000.000,00	820.108.588,00	356.588.368,00	463.520.220,00
12 bulan 45 Orang	90 stel	45 orang	100%	50 rapat	35 jenis
		50.000.000,00	266.159.933,33	266.159.933,33	
12 bulan 45 Orang	90 stel	45 orang	100%	50 rapat	35 jenis
-	483.500.000,00	47.395.000,00	356.100.000,00	356.100.000,00	-
12 bulan 45 Orang	90 stel	45 orang	100%	50 rapat	35 jenis
-	275.550.000,00	42.000.000,00	407.095.400,00	407.095.400,00	-
12 bulan 45 Orang	90 stel	45 orang	100%	50 rapat	35 jenis
12 bulan 45 Orang	90 stel	45 orang	100%	50 rapat	35 jenis
Terselenggara Admistrasi Keuangan DPRD	Jumlah pakaian dinas beserta atribut DPRD yang siap pakai	Jumlah pimpinan dan anggota DPRD yang telah melakukan medical check up	Perseentase pelayanan administrasi yang tercapai	Jumlah rapat-rapat DPRD	jumlah Pengadaan makanan dan minuman rumah tangga Pimp
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Layanan Administrasi DPRD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD
01	02	03	2,16	03	04
2,15	2,15	2,15	01	2,16	2,16
01	01	01	02	01	01
02	02	02	02	02	02
4	4	4	4	4	4

[illegible]

[illegible]



		SEK RET ARI AT DPR D		SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D
		30.544.243.849,00	4.891.104.890,00	4.239.492.300,00	3.779.112.220,00
		50 laporan	50 laporan	50 laporan	100%
		2.310.000.000,00	2.560.000.000,00	2.300.000.000,00	4.610.800.000,00
		10 laporan	10 laporan	10 laporan	100%
		2.100.284.080,00	2.331.104.890,00	1.939.492.300,00	3.541.414.975,00
		10 laporan	10 laporan	10 laporan	100%
		5.956.410.293,00			3.469.420.215,00
		10 laporan	10 laporan	10 laporan	100%
		9.152.706.625,00	-	-	3.620.774.975,00
		10 laporan	10 laporan	10 laporan	100%
		11.024.842.851,00	-	-	3.465.566.975,00
		10 laporan	10 laporan	10 laporan	100%
		10 laporan	10 laporan	10 laporan	100%
pemerintah yang tercapai	Jumlah kegiatan pengawasan bidang pemerintahan dan hukum	Jumlah kegiatan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat	Jumlah kegiatan pengawasan bidang perekonomian	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Prosentase peningkatan kapasitas DPRD yang tercapai
	Pengawasan Urusan Pemerintahan dan Hukum	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Peningkatan Kapasitas DPRD
	01	03	04	07	
	2.003	2.003	2.003	2.003	2.004
	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02
	4	4	4	4	4

[illegible]



SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D		SEK RET ARI AT DPR D	SEK RET ARI AT DPR D
3.077.207.533,65	71.121.075,00	33.108.201.360,00	18.475.912.903,33		15.954.771.983,33	
1000 OH	10 Dokumen	225 Orang 15 kali	100%		52 Laporan	
1.000.000.000,00	36.000.000,00	11.000.000.000,00	8.438.500.000,00		6.900.000.000,00	
200 OH	2 dokumen	45 Orang 3 kali	100%		12 laporan	
515.515.595,00	35.121.075,00	10.916.362.560,00	6.780.767.450,00		5.798.126.530,00	
120 OH	2 dokumen	45 Orang 3 kali	100%		10 Laporan	
911.747.938,65		4.136.498.800,00	919.499.453,33		919.499.453,33	
120 OH	2 dokumen	45 Orang 3 kali	100%		10 Laporan	
360.280.000,00	-	2.845.670.000,00	1.152.623.000,00		1.152.623.000,00	
120 OH	2 dokumen	45 Orang 3 kali	100%		10 Laporan	
289.664.000,00	-	4.209.670.000,00	1.184.523.000,00		1.184.523.000,00	
120 OH	2 dokumen	45 Orang 3 kali	100%		10 Laporan	
120 OH	2 dokumen	45 Orang 3 kali	100%		10 Laporan	
Jumla h kunju ngerja dalam daera h Pimpi nan dan Angg ota DPR D	Jumla h doku men Pokok - pokok pikira n DPR D	Jumla h anggo ta DPR D yang melak sanak an reses	Prose ntase kegia tan fasilit asi Tuga s Pimpi nan dan Angg ota DPR D yang terlak sana	Jumla h koordi nasi dan konsu ltasi pelak sanaa n tugas DPR D		
Kunjun gan Kerja dalam Daerah	Penyus unan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Pelaks anaan Reses	Fasilita si Tugas DPRD	Koordin asi dan Konsult asi Pelaks anaan Tugas DPRD		
0 1	0 2	0 3		0 1		
2 , 0 5	2 , 0 5	2 , 0 5	2 , 0 8	2 , 0 8		
0 2	0 2	0 2	0 2	0 2		
0 2	0 2	0 2	0 2	0 2		
4	4	4	4	4		

[illegible]



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRETARIAT DPRD MENGACU PADA BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN

7.1 Pengantar

Indikator kinerja pada Bab VII ini mengacu pada kinerja bidang urusan yang harus dicapai oleh Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya. Indikator kinerja ini dilengkapi kondisi kinerja pada awal periode perencanaan (Tahun 0), dan kondisi kinerja yang diharapkan dicapai pada akhir periode perencanaan.

Indikator kinerja ini diberi target capaian setiap tahun mulai tahun 1 sampai dengan tahun 5.

Kondisi kinerja pada akhir periode perencanaan juga ditentukan. Selisih antara kondisi kinerja pada akhir periode perencanaan dengan kondisi kinerja pada awal periode perencanaan merupakan target capaian yang harus dicapai setiap tahun.

Indikator kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada bidang urusan disajikan pada tabel 7.1. yang bersumber dari Tabel T-C.28.

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.1	Prosentase perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.2	Prosentase pelayanan administrasi keuangan yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

1.3	Prosentase layanan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diselesaikan	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.4	Prosentase peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.5	Persentase pelayanan administrasi yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.6	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.7	Prosentase pelayanan administrasi jasa penunjang urusan pemerintah	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.8	Prosentase Administrasi Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.9	Prosentase layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
1.10	Persentase pelayanan administrasi yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
2.1	Prosentase pembentukan perda dan peraturan DPRD	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
2.2	Prosentase pembahasan kebijakan anggaran yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
2.3	Prosentase kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintah yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
2.4	Prosentase peningkatan kapasitas DPRD yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%



Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng

Tahun 2017-2022

2.5	Prosentase penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat yang tercapai	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%
2.6	Prosentase kegiatan fasilitasi Tugas Pimpinan dan Anggota DPRD yang terlaksana	100%	20%	40%	60%	80%	100%	100%

Singaraja, 30 Desember 2020

Sekretaris DPRD Kab. Buleleng



H. Putu Dana

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19611111 199303 1 005



BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategik (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri No 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Sedangkan proses perumusan RENSTRA ini sendiri mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng dan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi dan diperhitungkan akan berpengaruh terhadap upaya-upaya pencapaian RENSTRA.

RENSTRA Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng tahun 2017 - 2022 ini memuat , tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta kegiatan-kegiatan indikatif kurun waktu lima tahun mendatang yakni tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 dalam mendukung tercapainya Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng. Sasaran, program dan kegiatan-kegiatan indikatif tersebut nantinya akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam suatu rencana kerja tahunan. RENSTRA ini merupakan langkah awal dalam rangka pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja satuan.

Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak-pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan, sehingga pada gilirannya akan terwujud Tujuan Sekretariat DPRD Kabupaten Buleleng khususnya dan Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng pada umumnya.