



RENSTRA RENCANA STRATEGIS 2025 - 2029

**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN
PANGANDARAN**





PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
SEKRETARIAT DPRD
Jalan Raya Parigi No. __ Tlp/Fax (0265) 2641089 Kode Pos 46393
e-mail : setwanpangandaran@gmail.com
website : dprd.pangandarankab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PANGANDARAN

NOMOR : 900.1.1.2/024.c/SETWAN/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2025-2029

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 – 2029 dan dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan guna terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, perlu disusun dokumen Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu dibentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomo 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun

- 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
 5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 10. 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);
 11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2021 tentang Percepatan Pembangunan Kawasan Rebana dan Kawasan

- Jawa Barat Bagian Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
22. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
 30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran

- Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
 33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Tambah Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 64);
 34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042;
 35. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 11);
 36. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 44);
 37. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);
 38. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3).
 39. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045;
 40. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 – 2029.
- KEDUA : Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- KETIGA : Tim Penyusun Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025 - 2029 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- KEEMPAT : Lampiran Keputusan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dan KETIGA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris ini dibebankan kepada DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- KEENAM : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh pejabat yang berwenang.
- KETUJUH : Keputusan Sekretaris DPRD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di : Parigi
Pada tanggal : 24 Februari 2025

**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PANGANDARAN**



HERI GUSTARI

LAMPIRAN I KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN
PANGANDARAN

NOMOR : 900.1.1.2/024.c/SETWAN/2025

TANGGAL : 24 Februari 2025

SUSUNAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT
DPRD KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025 – 2029

- I. Penanggungjawab : Sekretaris DPRD
- II. Ketua : Kepala Bagian Umum dan Keuangan
- III. Sekretaris : Perencana Ahli Muda
- IV. Anggota :
 - 1. Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;
 - 2. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan ;
 - 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 4. Analis Kebijakan Ahli Muda;
 - 5. Perisalah Legislatif Ahli Muda;
 - 6. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda;
 - 7. Penata Hubungan Masyarakat Ahli Muda;
 - 8. Staff;
 - 9. Operator Perencanaan;
 - 10. Operator Keuangan; dan
 - 11. Operator BMD.

Ditetapkan di : Parigi

Pada Tanggal : 24 Februari 2025

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PANGANDARAN**



HERI GUSTARI

LAMPIRAN II KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN
PANGANDARAN

NOMOR : 900.1.1.2/024.c/SETWAN/2025

TANGGAL : 24 Februari 2025

URAIAN TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025 – 2029

- a. **Penanggungjawab**, mempunyai tugas :
 - 1) Mengkoordinasikan secara umum mengenai proses penyusunan dan penetapan Renstra;
 - 2) Memberi arahan dan masukan dalam proses penyusunan dan penetapan;
 - 3) Mempertanggungjawabkan secara umum terhadap pelaksanaan kegiatan berikut hasilnya;

- b. **Ketua**, mempunyai tugas :
 - 1) Mempelajari visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Kabupaten;
 - 2) Mengkoordinasikan hal-hal teknis pelaksanaan kegiatan;
 - 3) Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi;
 - 4) Merumuskan isu-isu strategis;
 - 5) Melaporkan hasil kegiatan kepada penanggungjawab;

- c. **Sekretaris**, mempunyai tugas :
 - 1) Menyelenggarakan administrasi kegiatan Rencana Strategis (Renstra) di lingkup internal Inspektorat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi;
 - 2) Membantu Ketua dalam koordinasi penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
 - 3) Membantu Ketua dalam membuat laporan Rencana Strategis (Renstra);

d. **Anggota**, mempunyai tugas :

1. Membantu Ketua dalam mempelajari visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Kabupaten;
2. Membantu Ketua dalam mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi;
3. Membantu Ketua dalam merumuskan isu-isu strategis;
4. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan hal-hal teknis pelaksanaan kegiatan;
5. Menyusun bahan laporan hasil pelaksanaan kegiatan;

Ditetapkan di : Parigi

Pada Tanggal : 24 Februari 2025

SEKRETARIS DPRD

KABUPATEN PANGANDARAN



HERI GUSTARI



KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PANGANDARAN

NOMOR : 900.1.1.2/045.a/SETWAN/2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2025-2029

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 – 2029 dan dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan guna terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, perlu disusun dokumen Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 154 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dipandang perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Pangandaran tentang Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomo 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. 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);
11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2021 tentang Percepatan Pembangunan Kawasan Rebana dan Kawasan Jawa Barat Bagian Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
22. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun

- 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
 33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 64);
 34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042;
 35. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 11);
 36. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 44);
 37. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);
 38. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3).

39. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045;
40. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 – 2029, sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU yang selanjutnya disebut Renstra Sekretariat DPRD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029;
- KEEMPAT : Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 meliputi:
- a. BAB I : PENDAHULUAN
Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.
 - b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD
Memuat Tugas, fungsi dan struktur organisasi Sekretariat DPRD, Sumber Daya Sekretariat DPRD, Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD, Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat DPRD, Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi /Kabupaten / Kota, Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian lingkungan Hidup strategis, penentuan isu-isu strategis.

c. BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat Tujuan, Sasaran Renstra Sekretariat DPRD, serta Strategi dan Arah kebijakan Sekretariat DPRD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029.

d. BAB IV : PROGRAM,KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menguraikan program, kegiatan, subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagunya, serta memuat Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD.

e. BAB V : PENUTUP

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Parigi
Pada Tanggal : 12 September 2025

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PANGANDARAN**



HERI GUSTARI

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran 2025-2029. Rencana Strategis ini merupakan bagian yang utuh dari manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran dalam rangka mewujudkan pembangunan kabupaten Pangandaran.

Rencana Strategis ini disusun berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029. Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahunan dengan memperhitungkan dan mengeksplorasi berbagai faktor internal dan eksternal organisasi guna menetapkan arah pengembangan/perjalanan organisasi, tahapan serta strategi yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD disusun agar menjadi pedoman khususnya bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dalam menetapkan skala prioritas program/kegiatan guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan strategis Sekretariat DPRD dalam lima tahun kedepan. Semoga dengan pendekatan Rencana Strategis yang jelas dan sinergis, diharapkan di masa mendatang Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dapat lebih maju mengantisipasi dan adaptif terhadap berbagai perubahan dan perkembangan yang sangat mempengaruhi kondisi internal maupun eksternal organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.

Parigi, 12 September 2025
Sekretaris DPRD



Drs. HERI GUSTARI, M.Si.
Pangkat: Pembina Utama, IV/c
NIP. 19680817 199301 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU	
STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD	9
2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	9
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah	31
2.3 Kinerja Perangkat Daerah	35
2.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	40
2.5 Isu Strategis	41
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	43
3.1 Tujuan renstra	43
3.2 Sasaran Renstra	43
3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah	44
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA	
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	47
BAB V PENUTUP	69

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam upaya mewujudkan keterpaduan dan keberlanjutan pembangunan di Kabupaten Pangandaran, maka Rencana Strategis (Renstra) yang merupakan dokumen perencanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran perlu adanya perubahan untuk disinergikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran tentang Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran 2025-2029. Renstra Sekretariat DPRD disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Renstra memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program/kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya yang dituangkan setiap tahunnya dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran. Hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan akan dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun.

Permasalahan utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan adalah terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance), antara lain ditandai dengan adanya tuntutan transparansi dan akuntabilitas kinerja serta keterlibatan seluruh stakeholder pembangunan. Good governance merupakan prasyarat mutlak bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai cita-cita dan tujuan.

Rencana strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi berbagai persoalan yang dihadapi. Rencana strategis merupakan suatu proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan dan pelaksanaan keputusan tersebut, serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisir dan sistematis. Rencana strategis merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan untuk melakukan pengukuran kinerja.

Kegiatan perumusan Renstra Sekretariat DPRD dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten

Pangandaran Tahun 2025-2029. Untuk mendapatkan masukan guna penajaman dan penyempurnaan substansi rancangan Renstra Sekretariat DPRD dilaksanakan Forum SKPD yang melibatkan para pemangku kepentingan pelayanan Sekretariat DPRD, kesepakatan yang dihasilkan Forum SKPD menjadi acuan untuk penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat DPRD menjadi rancangan akhir Renstra Sekretariat DPRD.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan RPJMD 2025-2029 dan Rentsra PD 2025 – 2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomo 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 10. 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);
 11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2021 tentang Percepatan Pembangunan Kawasan Rebana dan Kawasan Jawa Barat Bagian Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
22. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 87);

34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042;
35. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 11);
36. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 44);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3).
39. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045;
40. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 pada dasarnya dimaksudkan agar Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global, sehingga di samping tetap berada dalam tatanan sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, juga mampu eksis dan berkembang dalam rangka meningkatkan kinerja profesionalnya. Maksud

penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 ini dijabarkan sebagai berikut :

1. Merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk program, kegiatan Sekretariat DPRD selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala Daerah.
2. Memberikan arah dan pedoman bagi semua pegawai dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pelayanan, sehingga tujuan, program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai.
3. Dipergunakan sebagai tolok ukur kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran, melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja
4. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana kegiatan tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran terhadap kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan

Tujuan

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 ini antara lain :

1. Menjabarkan dan menyusun dasar perencanaan yang memuat visi dan misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 kedalam tujuan, sasaran dan program kerja serta kegiatan SKPD;
2. Untuk pedoman cara kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;
3. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
4. Sebagai acuan untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT);
5. Sebagai acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
6. Sebagai acuan dalam penilaian kinerja pembangunan dalam bentuk laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
7. Sebagai bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Sekretaris DPRD Kabupaten Pangandaran berikutnya.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD

- 2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Perangkat Daerah
- 2.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.5 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan renstra
- 3.2 Sasaran Renstra
- 3.3 Strategi Perangkat Daerah
- 3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB V PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN
ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menegaskan bahwa, Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Selanjutnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran berpedoman pada Peraturan Bupati Pangandaran No. 38 Tahun 2023 tentang Keududukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Dengan mengacu pada ketentuan dimaksud, maka tugas, fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut:

1. Tugas Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD, yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2. Fungsi Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

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

2.1.1. Sekretaris DPRD

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris DPRD mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyelenggarakan perumusan kebijakan umum sekretariat yang meliputi Umum dan Keuangan, Persidangan dan Perundang-undangan, Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
2. menyelenggarakan perumusan sasaran dan rencana kerja yang meliputi Umum dan Keuangan, Persidangan dan Perundang-undangan, Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berdasarkan kebijakan teknis Sekretaris;
3. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Sekretariat DPRD serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan dokumen kinerja lainnya;
4. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf;
5. mendistribusikan tugas kepada staf secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya;
6. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
7. menyelenggarakan asistensi, konsultasi dan fasilitasi terhadap unit kerja dan satuan kerja perangkat daerah lingkup tugas Sekretariat DPRD, secara teknis maupun administratif untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
8. menyelenggarakan penjelasan atas perkembangan kebijakan dan prioritas kerja kepada staf;
9. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;

10. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
11. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
12. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
13. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf di lingkup Sekretariat DPRD untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
14. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
15. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas dinas; dan
16. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2. Bagian Umum dan Keuangan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;

- m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan tugas sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup tugas pokok Bagian Umum dan Keuangan;
- b. menyelenggarakan penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. menyelenggarakan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- e. menyelenggarakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota, dan Sekretariat DPRD;
- f. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja serta menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja yang telah ditentukan;

- h. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD dan administrasi keanggotaan DPRD;
- i. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- j. menyelenggarakan peningkatan disiplin aparatur;
- k. menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam daerah;
- l. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- m. melaksanakan fasilitasi fraksi DPRD;
- n. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- o. menyelenggarakan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- p. menyelenggarakan pengelolaan aset daerah meliputi penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi serta penghapusan barang milik daerah/aset;
- q. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bagian Umum dan Keuangan dalam lingkup program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, dan rumah tangga berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja sekretariat DPRD;
- r. menyelenggarakan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan tugas pokok Bagian Umum dan Keuangan yang meliputi tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
- s. menyelenggarakan fasilitasi evaluasi kinerja lingkup program dan keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian, dan rumah tangga;
- t. menyelenggarakan pelayanan program dan keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian, dan rumah tangga;
- u. menyelenggarakan pembinaan teknis pelayanan program dan keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian, dan rumah tangga;
- v. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur

- (SOP), Standar Pelayanan (SP) Sekretariat DPRD serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan dokumen-dokumen kinerja lainnya;
- w. menyelenggarakan tata naskah dinas, surat-menyurat, pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta informasi kearsipan;
 - x. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan;
 - y. menyelenggarakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - z. menyelenggarakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
 - aa. menyelenggarakan penyiapan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (EVAJAB), Standard Kompetensi Jabatan (SKJ), tenaga teknis dan fungsional;
 - bb. menyelenggarakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kependidikan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - cc. menyelenggarakan penyiapan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - dd. menyelenggarakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
 - ee. menyelenggarakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/tugas belajar;
 - ff. menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - gg. menyelenggarakan pelayanan sistem informasi dan manajemen kepegawaian;
 - hh. menyelenggarakan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli fraksi, kelompok pakar atau tim ahli;

- ii. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Bagian Umum dan Keuangan;
 - jj. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - kk. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - ll. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - mm. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - nn. menyelia kegiatan staf di lingkungan Bagian Umum dan Keuangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing Subbagian;
 - oo. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - pp. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - qq. memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang baik dan benar;
 - rr. melaporkan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidental kepada pimpinan;
 - ss. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - tt. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- ❖ Sedangkan dalam pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pengelolaan penyusunan perencanaan dan penganggaran, pengelolaan akuntansi serta verifikasi keuangan dibantu oleh kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok jabatan fungsional nya. Tugas-tugas tersebut diantaranya:
- a. menyusun bahan perencanaan;
 - b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;

- d. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - e. merencanakan verifikasi keuangan
 - f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
 - h. memverifikasi perencanaan kebutuhan sekretariat DPRD;
 - i. merencanakan penatausahaan keuangan;
 - j. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - k. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - m. menganalisis laporan keuangan dan kinerja;
 - n. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- ❖ Untuk pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan rumah tangga diantaranya:
- a. mengatur dan memelihara kebersihan kantor, halaman dan taman kompleks Sekretariat DPRD;
 - b. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - c. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - d. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - e. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - f. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - g. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - h. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - i. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan Dewan dan Sekretariat DPRD;
 - j. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan Gedung;

❖ Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Kepala Bagian Umum dan Keuangan membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.

- a. Sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, surat menyurat dan kearsipan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- b. pengumpulan, penyiapan dan pengolahan bahan rencana teknis operasional pembinaan, pengembangan serta pengendalian tata usaha dan kepegawaian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaannya;
- d. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
- e. pengkoordinasian peningkatan kapasitas anggota DPRD serta fasilitasi fraksi DPRD.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan, perumusan kebijakan lingkup Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (EVAJAB), Standard Kompetensi Jabatan (SKJ), tenaga teknis dan fungsional;
- c. menyelenggarakan tata naskah dinas, kearsipan dan surat-menysurat;
- d. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kependidikan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;

- f. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan disiplin aparatur;
- g. memfasilitasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam daerah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli fraksi, kelompok pakar atau tim ahli;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup tata usaha dan kepegawaian;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- l. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- n. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- o. mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan

2.1.3. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi, memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan kajian perundang-

undangan, Persidangan dan Risalah, Hubungan Masyarakat, Protokol, serta Publikasi urusan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan Program Pembentukan Perda (Propem Perda);
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf rancangan Perda Inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf rancangan Perda Inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan rancangan Perda;
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat; dan
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan.

Uraian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, meliputi:

- a. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup tugas pokok Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- c. memfasilitasi, merancang penyusunan Program Pembentukan Perda (Propem Perda), penyusunan Naskah Akademik serta draf rancangan Perda Inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;

- e. mengumpulkan bahan penyiapan draft rancangan Perda inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah/notulen rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan rancangan Perda;
- i. merancang dan menyelenggarakan pembahasan Rencana Kerja Tahunan (RKT) DPRD;
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM) dan risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- l. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja sekretariat DPRD;
- m. menyusun rencana kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan kebijakan dan sasaran kerja serta sesuai dengan rencana kerja DPRD dan dinamis masyarakat;
- n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- r. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- s. menyelia kegiatan staf di lingkungan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing Kelompok Substansi;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- v. memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang baik dan benar;
 - w. melaporkan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidental kepada pimpinan;
 - x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan menyangkut bidang pemerintahan umum; dan
 - y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- ❖ Secara Rinci tugas pokok fungsi bagian persidangan dan perundang-undangan terdiri dari kajian perundang-undangan, persidangan dan risalah dan humas protokol. Dalam pelaksanaannya Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan tugas pokok jabatan fungsionalnya. Berikut merupakan rincian pelaksanaan tugas untuk kajian Perundang-Undangan:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Substansi Kajian Perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian perundang-undangan dan koordinasi pembahasan rancangan Perda;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi rancangan penyusunan Program Pembentukan Perda dan penyusunan Naskah Akademik serta draf rancangan Perda Inisiatif;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengumpulkan bahan penyiapan draft rancangan Perda Inisiatif;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Kelompok Substansi Kajian Perundang-undangan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - g. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Kelompok Substansi Kajian Perundang-undangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja;
 - h. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - i. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;

- j. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - k. mengoordinasikan kegiatan/pelaksanaan tugas bawahan/staf;
 - l. memantau, memberi petunjuk dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian terhadap rencana penyusunan Perda inisiatif DPRD;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, evaluasi dan verifikasi penyusunan Naskah Akademik Kajian Perundang-undangan;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, evaluasi dan verifikasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - p. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - r. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- ❖ Sedangklat rincian pelaksanaan tugas persidangan dan risalah meliputi:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup Substansi Persidangan dan Risalah;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) DPRD;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM) di lingkungan Kelompok Substansi Persidangan dan Risalah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat alat kelengkapan DPRD;

- f. menyusun dan menyiapkan bahan perencanaan, jadwal rapat, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan DPRD;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Kelompok Substansi Persidangan dan Risalah;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- ❖ Sedangkan rincian tugas untuk Humas, Protokol dan Publikasi meliputi:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup Substansi Humas, Protokol dan Publikasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Substansi Humas, Protokol dan Publikasi;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. menyusun naskah pidato/sambutan Dewan dan Sekretariat DPRD;
 - f. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
 - g. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - i. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan, inventarisasi data dan pelayanan humas, protokol dan publikasi;
 - k. melaksanakan kegiatan protokoler untuk acara dinas DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;

- l. melaksanakan penataan dan pengelolaan acara yang dilaksanakan dan/atau diikuti oleh unsur pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan;
- m. menyiapkan dan mengatur acara dinas yang diselenggarakan oleh DPRD termasuk penerimaan tamu;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan dalam bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan meliputi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, APBD/APBDP, dan rancangan Perda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- b. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Semester pertama dan Prognosis enam bulan berikutnya;
- c. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ);
- d. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI;
- e. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- f. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- g. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- h. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;

- i. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- j. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- k. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Uraian tugas Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, meliputi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, APBD/APBDP;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan rancangan Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- d. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ);
- f. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI;
- g. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

- n. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja fasilitasi penganggaran dan pengawasan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja;
- o. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan fasilitasi penganggaran dan pengawasan, meliputi fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan serta kerjasama dan aspirasi;
- p. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan fasilitasi penganggaran dan pengawasan, meliputi fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan serta kerjasama dan aspirasi;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- r. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- s. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- t. menyelia kegiatan staf dalam lingkup fasilitasi penganggaran dan pengawasan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- u. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup fasilitasi penganggaran dan pengawasan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas pokok fungsi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, kerjasama dan aspirasi.

- ❖ Dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok jabatan fungsionalnya. Rincian tugas untuk fasilitasi penganggaran meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Substansi Fasilitasi Penganggaran;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi Pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, APBD/APBDP;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan rancangan Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Laporan Semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ);
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Substansi Fasilitasi Penganggaran sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - h. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Substansi Fasilitasi Penganggaran berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Sekretariat DPRD;
 - i. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - j. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan; dan

- m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.
- ❖ Rincian tugas fasilitasi pengawasan meliputi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup Substansi Fasilitasi Pengawasan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - c. merancang bahan rapat internal DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Substansi Fasilitasi Pengawasan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengawasan DPRD;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- ❖ Rincian tugas Kerjasama dan Aspirasi meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Substansi Kerjasama dan Aspirasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
 - c. memfasilitasi reses DPRD;
 - d. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi DPRD;
 - e. menyelenggarakan, fasilitasi dan koordinasi kegiatan hearing/dialog antara DPRD dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aplikasi pokok-pokok pikiran DPRD;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Substansi Kerjasama dan Aspirasi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- j. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup bagian Kerjasama dan Aspirasi berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja;
- k. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan rencana dan fasilitasi kegiatan kerjasama dan aspirasi DPRD;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa data/bahan dukungan kerjasama dan aspirasi;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan rencana kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- o. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

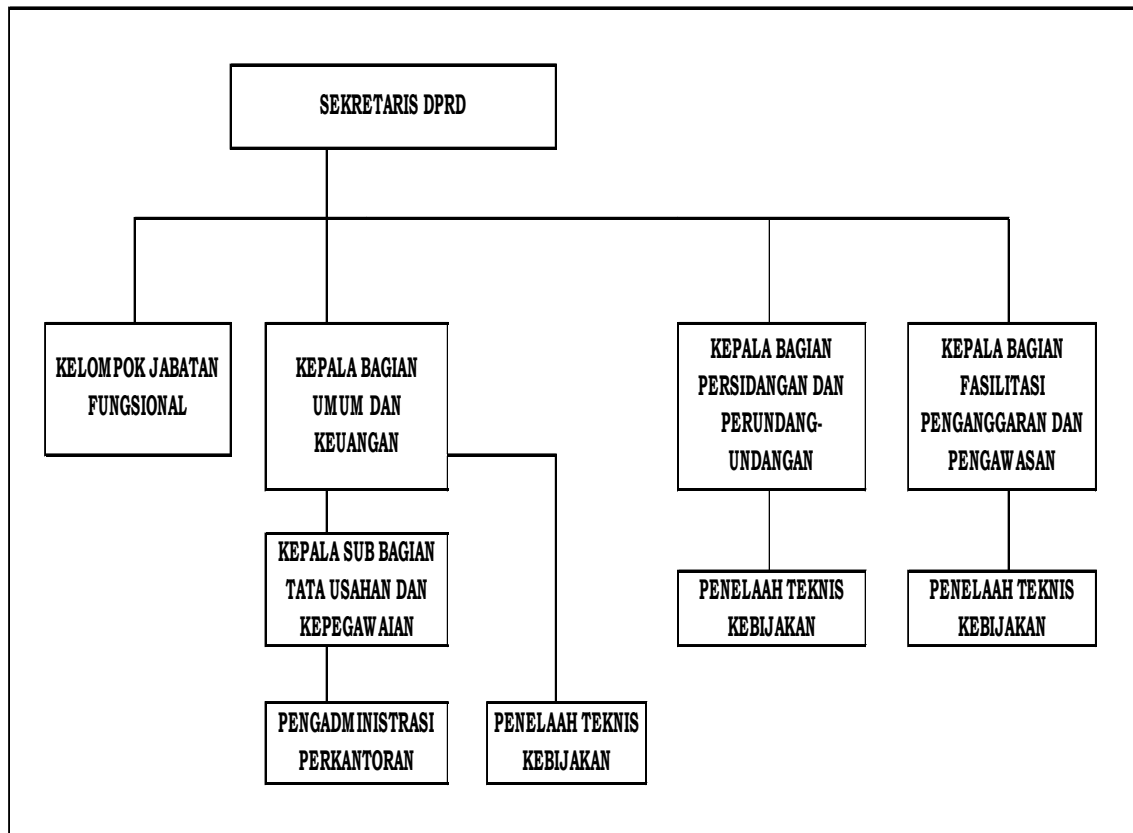
2.1.5. Kelompok Jabatan Fungsional

Di lingkungan Sekretariat DPRD dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- b. Kelompok Jabatan Fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- d. Jumlah kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran adalah sebagaimana tertuang dalam Gambar 1.1



Gambar 1.1

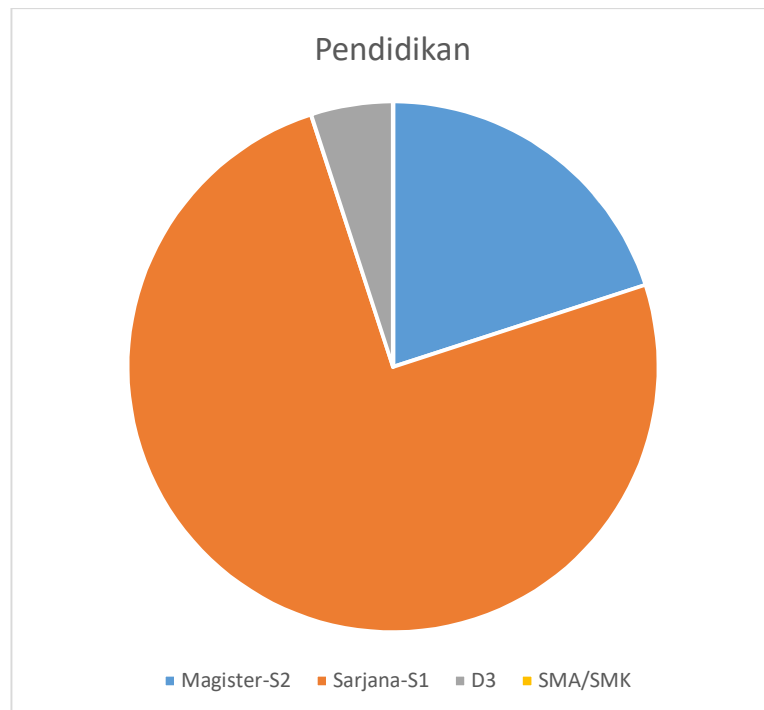
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak (SDM) sebanyak 20 (Dua Puluh) orang PNS dan 31 (Tiga Puluh Satu) Orang Non PNS sebagaimana diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Rekapitulasi PNS Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	Jumlah
1.	Magister – S2	4 Orang
2.	Sarjana – S1	15 Orang
3.	D3	1 Orang
4.	SMA/SMK	-
Jumlah		20 Orang

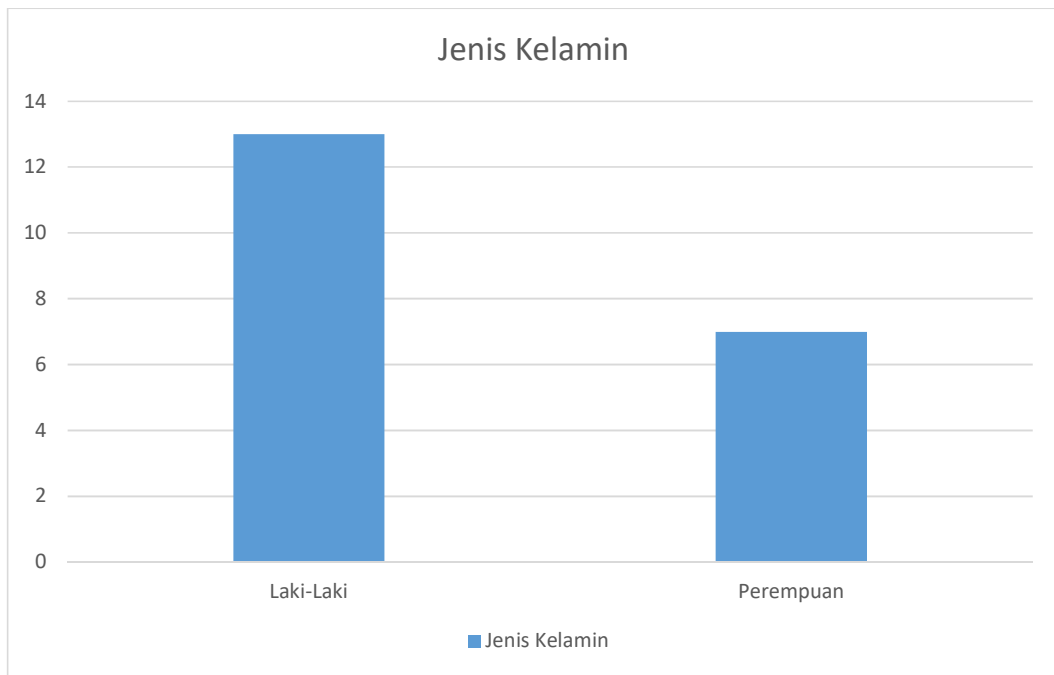
Sumber: Bagian Umum dan Keuangan Tahun 2025



Tabel 2.2
Rekapitulasi PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Uraian	Jumlah
1.	Laki-Laki	13 Orang
2.	Perempuan	7 Orang
Jumlah		20 Orang

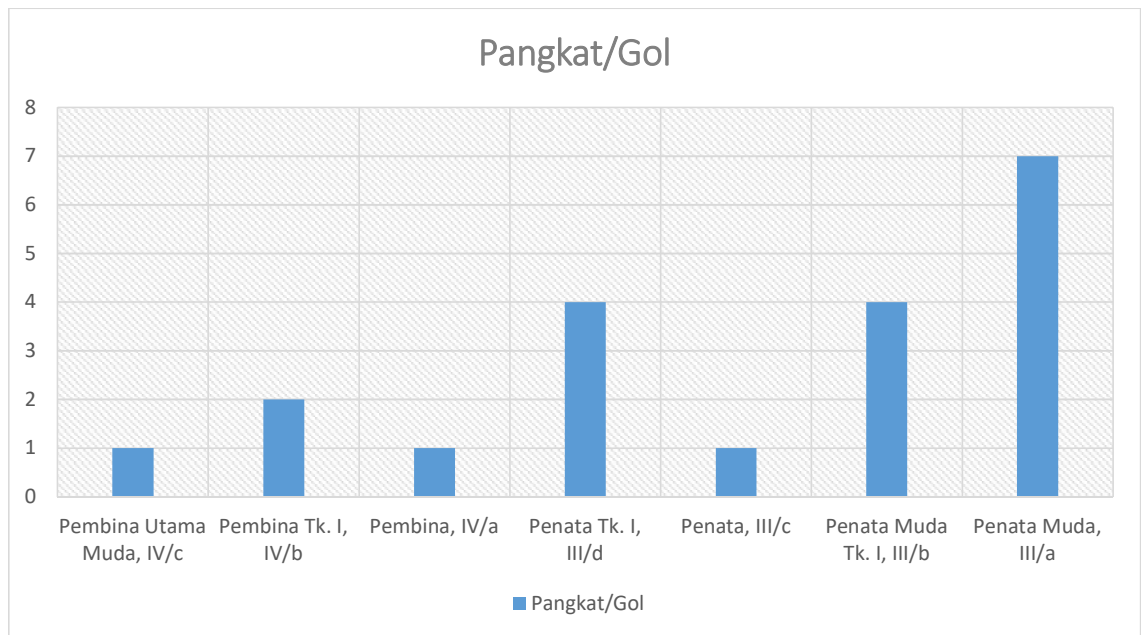
Sumber: Bagian Umum dan Keuangan Tahun 2025



Tabel 2.3
Rekapitulasi PNS Berdasarkan Golongan

No	Uraian	Jumlah
1.	Pembina Utama Muda, IV/c	1 Orang
2.	Pembina Tk. I, IV/b	2 Orang
3.	Pembina, IV/a	1 Orang
4.	Penata Tk. I, III/d	4 Orang
5.	Penata, III/c	1 Orang
6.	Penata Muda Tk. I, III/b	4 Orang
7.	Penata Muda, III/a	7 Orang
8.	Pengatur Tk. I, II/d	-
9.	Pengatur, II/c	-
10.	Pengatur Muda Tk. I, II/b	-
11.	Pengatur Muda II/a	-
		20 Orang

Sumber: *Bagian Umum dan Keuangan Tahun 2025*

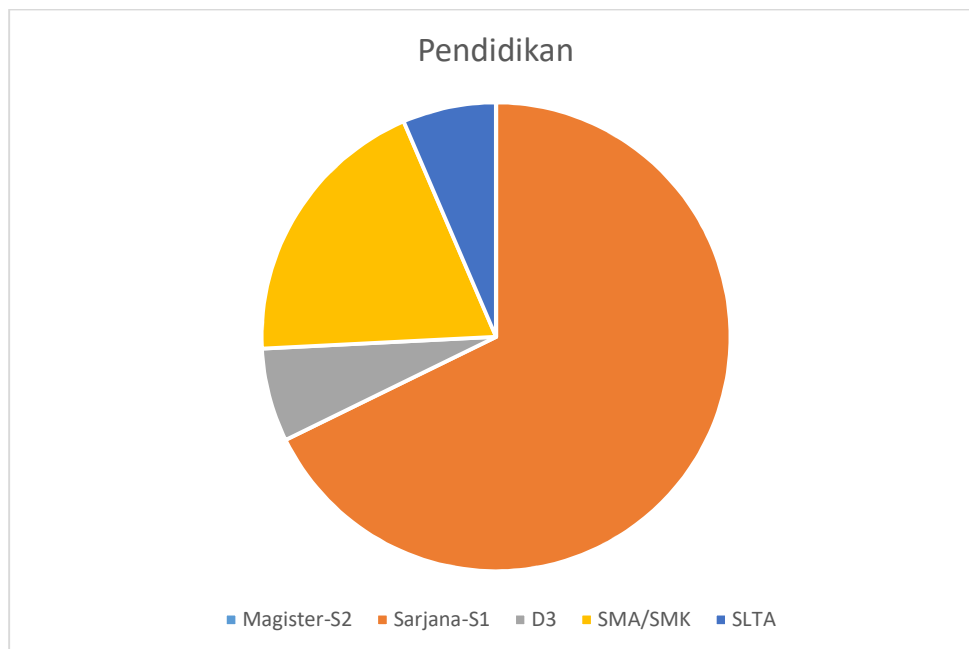


Tabel 2.4

Rekapitulasi Non PNS Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	Jumlah
1.	Magister – S2	-
2.	Sarjana – S1	21 Orang
3.	D3	2 Orang
4.	SMA/SMK	6 Orang
5.	SLTA	2 Orang
Jumlah		31 Orang

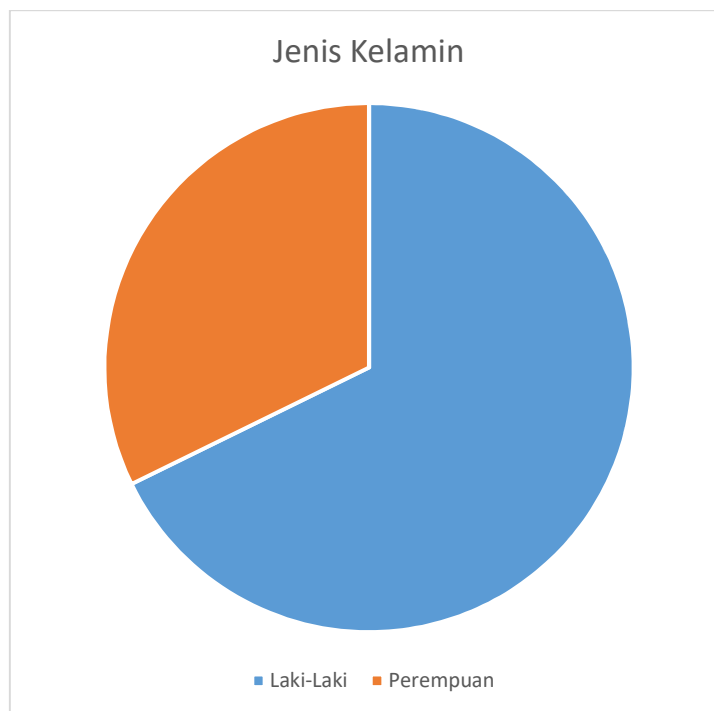
Sumber: Bagian Umum dan Keuangan Tahun 2025



Tabel 2.5
Rekapitulasi Non PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Uraian	Jumlah
1.	Laki-Laki	21 Orang
2.	Perempuan	10 Orang
Jumlah		31 Orang

Sumber: *Bagian Umum dan Keuangan Tahun 2025*



Sarana dan prasarana merupakan penunjang dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran. Adapun data barang dan kondisinya disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.6
Sarana dan Prasarana di Sekretariat DPRD

No	Kondisi Barang	Kartu Inventaris Barang						Jumlah
		KIB A (Tanah)	KIB B (Peralatan dan Mesin)	KIB C (Gedung dan Bangunan)	KIB D (Jalan, Irigasi dan Jaringan)	KIB E (Aset Tetap Lainnya)	KIB F (KDP)	
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1.	Baik	34.316.380	10.124.894.004	9.890.102.783	335.565.000	58.641.000	0	20.443.519.167,45
2.	Rusak Ringan	0	0	0	0	0	0	0
3.	Rusak Berat	0	790.356.196	0	31.480.000	0	0	821.836.196

Sumber: Bagian Umum dan Keuangan Tahun 2025

2.3 Kinerja Perangkat Daerah

Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Adapun kinerja yang dimaksudkan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang atau organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dengan hasil kinerja yang baik. Kinerja suatu lembaga tidak terlepas dari kinerja karyawannya, peningkatan kinerja juga sangat tergantung pada kemajuan, kesungguhan dan motivasi kerja pegawai sebagai aparatur daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran merupakan salah satu unit kerja pendukung dan unit koordinator dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD meliputi pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat serta Penyediaan dan Pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

2.3.1 Analisa Kinerja Layanan Sekretariat DPRD

Selama periode 2020–2024, Sekretariat DPRD telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mendukung kelancaran tugas DPRD. Capaian tersebut meliputi beberapa aspek berikut:

- 2.3.1.1 Dukungan Administratif dan Kesekretariatan
- Terlaksananya pelayanan administrasi umum secara rutin dan tepat waktu, termasuk surat menyurat, tata naskah dinas, dan pengelolaan arsip.
 - Terselenggaranya kegiatan rapat-rapat DPRD secara berkala, baik rapat paripurna, rapat komisi, rapat fraksi, maupun rapat alat kelengkapan dewan lainnya.
 - Tersedianya notulensi, risalah rapat, dan dokumentasi kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban administratif.
- 2.3.1.2 Dukungan Teknis dan Fasilitasi Fungsi DPRD
- Terlaksananya fasilitasi terhadap kegiatan reses, kunjungan kerja, dan bimbingan teknis bagi anggota DPRD.
 - Tersusunnya dokumen hasil reses anggota DPRD sebagai bahan masukan dalam penyusunan RKPD dan perumusan kebijakan daerah.
 - Terselenggaranya proses penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Ranperda) bersama OPD terkait secara teknis dan administratif.
- 2.3.1.3 Kinerja Anggaran dan Keuangan
- Realisasi anggaran Sekretariat DPRD rata-rata di atas 85% setiap tahun, mencerminkan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran.
 - Peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan anggaran melalui pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan (SAP).
- 2.3.1.4 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia
- Diselenggarakannya pelatihan teknis bagi ASN Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kompetensi di bidang administrasi perkantoran, keprotokolan, kehumasan, dan teknis persidangan.

- Penataan struktur organisasi dan tata kerja sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan regulasi.

2.3.1.5 Peningkatan Sarana dan Prasarana Penunjang

- Pengadaan dan pemeliharaan sarana kerja seperti ruang sidang, ruang kerja anggota, serta perangkat teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas kedewanan.
- Peningkatan pemanfaatan sistem informasi digital (seperti e-humas, natadoks, dan e-parlemen) meskipun belum optimal secara menyeluruh.

Analisis kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran

No	Indikator Sasaran	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
T	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
I	Cakupan pelayanan fasilitasi			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
I.1	Persentase pencapaian Program			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a

No	Indikator Sasaran	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
	Legislasi Daerah yang terfasilitasi																	
I.2	Persentase pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
II	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD			BB	67	68.25	69.25	72.5	A	67	61.6	70	70.1	128	100	90.26	101.08	96.69
II.1	Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi			80%	90%	90%	90%	95%	90%	86.92%	83.07%	89.99%	90.91%	112.50	96.58	92.30	99.99	95.69
II.2	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik			100%	90%	90%	90%	95%	90%	83%	83.07%	89.99%	90.91%	90.00	92.22	92.30	99.99	95.69
II.3	Cakupan layanan kepegawaian			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
II.4	Persentase Perencanaan dan evaluasi Kinerja yang berkualitas			100%	90%	90%	90%	95%	90%	83%	83.07%	89.99%	90.91%	90.00	92.22	92.30	99.99	95.69
II.5	Persentase pelayanan keuangan dan administrasi Dewan Perwakilan Rakyat			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a

Sumber: Hasil Analisis 2025

Berdasarkan tabel pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran tahun 2020-2024, untuk IKU dan IKK Sekretariat DPRD tahun 2025-2029 terdapat perubahan dibandingkan dengan IKU dan IKK Sekretariat DPRD pada Renstra 2021-2025. Maka dari itu indikator-indikator banyak yang nilai nya belum tersedia pada tahun-tahun sebelumnya. Untuk rasio capaian Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD tiap tahun nya berfluktuatif. Rasio capaian LHE AKIP untuk tahun 2024 sebesar 96.69% menurun dibandingkan tahun 2023 sebesar 101.08%. Sedangkan untuk analisis pendanaan dari tahun 2020-2024 secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.8
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran

No	Uraian	Target Anggaran renstra					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
		Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6,289,149,500	26,652,534,098	28,814,557,250	30,442,622,898	31,843,919,694	5,662,453,152	23,629,366,938	27,233,479,105	28,230,076,187	28,827,508,364	90.04	88.66	94.51	92.73	90.53
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	6,117,127,750	7,095,278,800	7,162,833,250	9,701,439,730	8,858,199,028	5,740,164,849	5,144,527,829	6,834,743,220	6,715,071,464	5,791,324,581	93.84	72.51	95.42	69.22	65.38

Sumber: Hasil Analisis 2025

Berdasarkan tabel anggaran dan realisasi di atas rasio capaian dari tahun 2020-2024 terjadi fluktuatif dari tahun ke tahun. Untuk tahun 2021 rasio capaian realisasi menurun jika dibandingkan dengan tahun 2020. Hal tersebut dikarenakan pada tahun tersebut terjadi pandemi Covid-19. Pada Tahun 2022 rasio capaian realisasi anggaran mengalami kenaikan dibandingkan dengan tahun 2021. Untuk tahun 2023 rasio capaian realisasi anggaran mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2022. Kemudian untuk tahun 2024 rasio capaian realisasi anggaran kembali mengalami penurunan dibanding tahun 2023. Hal tersebut dikarenakan kondisi keuangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran masih dalam perbaikan akibat adanya pandemi Covid-19.

2.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Berikut adalah permasalahan utama yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD dalam penyelenggaraan pelayanan perangkat daerah:

2.4.1 Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)

Kualifikasi dan kompetensi ASN di lingkungan Sekretariat DPRD masih belum merata, terutama dalam bidang-bidang strategis seperti perundang-undangan, analisis kebijakan, dan pendampingan alat kelengkapan dewan. Rendahnya tingkat pelatihan dan pengembangan kapasitas SDM yang berkelanjutan. Kurangnya tenaga fungsional tertentu yang mendukung kerja kedewanan secara profesional (misalnya analis kebijakan, perancang peraturan perundang-undangan, dll.)

2.4.2 Sistem dan Teknologi Informasi yang Belum Optimal

Belum terintegrasinya sistem informasi internal untuk mendukung proses administrasi, dokumentasi, dan pelayanan informasi kepada DPRD serta publik. Rendahnya pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung kegiatan rapat, dokumentasi, dan publikasi kerja-kerja DPRD. Keterbatasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (TIK), termasuk jaringan internet dan perangkat pendukung kerja.

2.2.3. Fasilitasi Kegiatan DPRD yang Belum Maksimal

Proses fasilitasi perjalanan dinas, kegiatan reses, dan kunjungan kerja anggota dewan masih menghadapi hambatan administratif dan teknis. Koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan fraksi, komisi, dan alat kelengkapan dewan belum sepenuhnya berjalan efektif. Keterbatasan anggaran untuk mendukung kegiatan-kegiatan kedewanan secara optimal dan akuntabel.

2.2.4. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Beberapa sarana kerja DPRD belum memenuhi standar kenyamanan dan efektivitas kerja, seperti ruang rapat, ruang kerja komisi, dan ruang aspirasi publik. Perluasan dan peremajaan aset fisik (arsip, dokumentasi, perpustakaan DPRD) masih minim.

2.2.6. Tata Kelola dan Koordinasi Internal

Masih ditemukan tumpang tindih tugas dan fungsi antar subbagian atau bagian di lingkungan Sekretariat DPRD. Prosedur kerja yang belum terdigitalisasi menyebabkan inefisiensi dalam proses administrasi dan pelaporan. Kurangnya evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan pelayanan yang responsif terhadap kebutuhan DPRD.

2.5 Isu Strategis

Isu strategis Perangkat Daerah merupakan kondisi, tantangan, dan permasalahan utama yang berpengaruh signifikan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD. Penetapan isu strategis dilakukan melalui analisis terhadap potensi daerah, permasalahan internal, hasil identifikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), serta dinamika lingkungan global, nasional, dan regional yang berdampak pada penyelenggaraan tugas dan fungsi kesekretariatan DPRD. Hasil analisis tersebut menjadi dasar penentuan arah kebijakan dan strategi dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD untuk tahun 2025-2029.

Isu strategis merupakan tantangan dan peluang utama yang harus direspons oleh Sekretariat DPRD dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD serta mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah. Isu strategis ini dirumuskan melalui analisis terhadap faktor internal dan eksternal, termasuk kondisi lingkungan global, nasional, dan regional, serta relevansi dengan kajian lingkungan hidup strategis. Hasil perumusan isu strategis ini menjadi dasar penyusunan tujuan, sasaran, program, dan indikator kinerja Sekretariat DPRD dalam periode perencanaan.

Tabel 2.9
Isu Strategis Sekretariat DPRD

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki fungsi strategis dalam dukungan terhadap perumusan kebijakan daerah (perda, penganggaran, pengawasan) 2. Ketersediaan aparatur dengan pengalaman dalam layanan persidangan, administrasi legislatif, dan kehumasan 3. Pemanfaatan teknologi informasi yang mulai berkembang dalam mendukung dokumentasi, publikasi, dan manajemen rapat DPRD 4. Jaringan komunikasi yang baik dengan perangkat daerah dan lembaga mitra DPRD 5. Potensi partisipasi masyarakat dan perkembangan media lokal sebagai sarana penyerapan aspirasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas dukungan fasilitatif persidangan, pembahasan perda, dan fungsi anggaran belum optimal 2. Ketersediaan SDM teknis (legal drafter, analisis kebijakan, pranata humas, pengelola sidang) masih terbatas 3. Publikasi kegiatan DPRD belum memanfaatkan teknologi informasi secara maksimal 4. Koordinasi dengan perangkat daerah dalam penyediaan bahan rapat masih belum efektif 5. Sarana prasarana sidang dan perkantoran membutuhkan modernisasi dan pemeliharaan berkelanjutan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan penggunaan energi dan fasilitas kantor yang lebih efisien serta ramah lingkungan 2. Pengelolaan limbah perkantoran, termasuk digitalisasi arsip untuk mengurangi penggunaan kertas 3. Kebutuhan pembangunan/pemeliharaan gedung DPRD yang memperhatikan aspek keberlanjutan 4. Transportasi dan mobilitas kegiatan DPRD yang berpotensi meningkatkan jejak karbon sehingga perlu pengelolaan perjalanan dinas yang lebih efisien 5. Kesadaran lingkungan dalam pengadaan barang/jasa (green procurement) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transformasi digital global yang menuntut modernisasi layanan administratif legislatif 2. Perubahan pola komunikasi publik dan meningkatnya penggunaan media social 3. Standar tata kelola pemerintahan global yang menekankan transparansi, akuntabilitas, dan keterbukaan informasi 4. Tantangan perubahan iklim yang berdampak pada kebutuhan efisiensi gedung dan penggunaan energi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), SAKIP, dan Reformasi Birokrasi yang semakin ketat 2. Tuntutan keterbukaan informasi publik dalam lembaga perwakilan rakyat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinergi antar daerah dalam penyusunan kebijakan regional menuntut DPRD dan sekretariat meningkatkan koordinasi lintas wilayah 2. Persaingan kualitas layanan legislatif antar daerah sebagai wujud peningkatan kinerja dan transparansi 3. Perkembangan ekonomi dan sosial daerah yang menuntut DPRD semakin responsif terhadap dinamika lokal 4. Kebutuhan peningkatan kualitas sarana persidangan dan pelayanan publik mengikuti standar provinsi/kabupaten/kota lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi Dukungan Terhadap Pelaksanaan Fungsi Legislasi, Anggaran, dan Pengawasan DPRD 2. Penguatan Tata Kelola Administrasi dan Sistem Informasi Sekretariat DPRD 3. Peningkatan Kapasitas SDM yang Profesional dan Adaptif Terhadap Transformasi Digital 4. Modernisasi Sarana dan Prasarana Penunjang DPRD 5. Penguatan Keterbukaan Informasi Publik dan Pelayanan Aspirasi Masyarakat 6. Peningkatan Koordinasi, Kolaborasi, dan Kemitraan dengan Perangkat Daerah dan Pemangku Kepentingan 7. Efisiensi dan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Sekretariat DPRD

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dengan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi di masa mendatang. Dalam hal ini yang dimaksud dengan tujuan renstra adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (Lima) tahun. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka mencapai misi pemerintah daerah. Dalam upaya mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, tujuan jangka menengah Sekretariat DPRD adalah *“Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD”*.

3.2 Sasaran Renstra

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

Memperhatikan tugas pokok dan fungsi, permasalahan dan isu-isu strategis sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 yang ingin dicapai yaitu *“Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD”* dan *“Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD”*. Sasaran tersebut diukur melalui indikator sasaran yaitu cakupan pelayanan fasilitasi dan Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD.

Berdasarkan uraian diatas maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran adalah sebagai tertuang dalam tabel dibawah ini:

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun						Ket.	
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
Meningkatnya birokrasi yang bersih dan melayani	T1. Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD		IT.1 Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	85	85,5	86	86,5	87	87,5		
		S1.1	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	IS.1.1 Cakupan pelayanan fasilitasi	100	100	100	100	100	100	
		S1.2	Meningkatnya Akuntabilitas	IS.1.2 Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	69,99	71,99	74	76	78.01	80,01	

3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD adalah strategi dan kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Hal ini penting untuk mendapatkan tolak ukur utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut bisa terwujud/berhasil.

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran akan dicapai dalam kurun waktu pelaksanaan Renstra. Rumusan strategi berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Untuk konteks Kabupaten Pangandaran, perumusan strategi merupakan penjabaran langkah aksi dari indikator sasaran atau Indikator Kinerja Utama (IKU) masing-masing bagian/bidang selaku penanggung jawab pelaksanaan program dan kegiatan.

Kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah. Kebijakan diartikan sebagai arahan tindakan operasional dari pimpinan perangkat daerah untuk melaksanakan strategi sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai dalam kurun waktu 5 tahun. Secara umum rumusan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan saling terkait antara satu dengan lainnya. Melalui tolak ukur tersebut, dapat diketahui tingkat keberhasilan atau kegagalan suatu strategi/cara sekaligus untuk menentukan kebijakan yang merupakan kumpulan keputusan-keputusan. Secara rinci penahapan Renstra yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Penahapan Renstra Sekretariat DPRD

Tahap 1 (2025)	Tahap 2 (2026)	Tahap 3 (2027)	Tahap 4 (2028)	Tahap 5 (2029)
Penguatan dasar dukungan kelembagaan dengan tersedianya dukungan administratif dan fasilitatif awal yang memadai	Peningkatan kualitas layanan dalam mendukung pelaksanaan tugas legislasi, anggaran, dan pengawasan	Digitalisasi dan Efisiensi Proses Bisnis dengan Penerapan sistem informasi manajemen pendukung DPRD secara terintegrasi	Optimalisasi Dukungan Substantif & SDM Sekretariat DPRD agar mampu memberikan dukungan substantif dan teknis secara optimal	Evaluasi dan Penguatan Tata Kelola Sekretariat DPRD Tercapainya sistem tata kelola dukungan tugas dan fungsi DPRD yang transparan, akuntabel, dan berkelanjutan

Adapun secara rinci strategi dan kebijakan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.3
Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat DPRD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah kebijakan Renstra Sekretariat DPRD	Strategi Renstra Sekretariat DPRD	Ket.
1.	Meningkatnya birokrasi yang bersih dan melayani	Penguatan kelembagaan dan tata kelola pemerintahan yang akuntabel serta efisien.	Efektifitas pelayanan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	
			Peningkatan penguatan akuntabilitas pemerintah dan akuntabilitas evaluasi kinerja atas instansi	Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP)	

Penerapan strategi dan arah kebijakan untuk mencapai Tujuan Renstra Sekretariat DPRD antara lain sebagai berikut:

1. Melaksanakan dukungan administrasi sidang DPRD tepat waktu;
2. Fasilitasi kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dengan tepat waktu;
3. Memfasilitasi pembuatan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan DPRD;
4. Pelayanan berbasis digital yang digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD misalnya dengan modernisasi ruang sidang dan aplikasi digital;
5. Waktu rata-rata penyampaian dokumen persidangan tepat waktu;
6. Pelatihan tenaga SDM Sekretariat DPRD;
7. Fasilitasi pembuatan masukan atau substansi kebijakan – kebijakan DPRD;

Diharapkan dengan terlaksananya strategi diatas dapat meningkatkan evaluasi kinerja tahunan dan tingkat kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap dukungan Sekretariat DPRD meningkat.

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Program sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam rencana program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi. Berikut merupakan rincian program, kegiatan dan sub kegiatan :

Tabel 4.1
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Sekretariat DPRD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
MENINGKATKAN BIROKRASI YANG BERSIH DAN MELAYANI	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD				Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD		
		Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD			Cakupan pelayanan fasilitasi		
			Terfasilitasinya program legislasi daerah		Persentase pencapaian prolegda yang terfasilitasi	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	
			Terfasilitasinya fungsi penganggaran dan pengawasan DPRD		Persentase pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan		
				Tersusunnya Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang tersusun	4.02.02.2.01 Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Terlaksananya Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	4.02.02.2.01.0001 Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	
				Terlaksananya Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	4.02.02.2.01.0002 Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	4.02.02.2.01.0003 Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	4.02.02.2.01.0004 Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	
				Tersusunnya Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	4.02.02.2.01.0005 Penyusunan Tata Tertib DPRD	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Daerah yang Dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Daerah yang Dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah	4.02.02.2.01.0006 Sosialisasi Peraturan Daerah yang Dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah	
				Tersusunnya dokumen hasil pembahasan Kebijakan anggaran	Persentase dokumen hasil pembahasan kebijakan anggaran yang tersusun	4.02.02.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran	
				Terlaksananya Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	4.02.02.2.02.0001 Pembahasan KUA dan PPAS	
				Terlaksananya Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	4.02.02.2.02.0002 Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	
				Terlaksananya Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	4.02.02.2.02.0003 Pembahasan APBD	
				Terlaksananya Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	4.02.02.2.02.0004 Pembahasan APBD Perubahan	
				Terlaksananya Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	4.02.02.2.02.0005 Pembahasan Laporan Semester	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Terlaksananya Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	4.02.02.2.02.0006 Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	
				Tersusunnya Laporan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase laporan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yang tersusun	4.02.02.2.03 Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	
				Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	4.02.02.2.03.0001 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	
				Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	4.02.02.2.03.0002 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	
				Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4.02.02.2.03.0003 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	
				Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	4.02.02.2.03.0004 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	
				Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	4.02.02.2.03.0005 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	
				Terlaksananya Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	4.02.02.2.03.0006 Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	
				Terlaksananya Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	4.02.02.2.03.0007 Pengawasan Penggunaan Anggaran	
				Terlaksananya Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	4.02.02.2.03.0008 Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	
				Tersusunnya Dokumen peningkatan kapasitas DPRD	Persentase dokumen peningkatan kapasitas DPRD yang tersusun	4.02.02.2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Terselenggaranya Orientasi DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD	4.02.02.2.04.0001 Orientasi DPRD	
				Terlaksananya Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	4.02.02.2.04.0002 Pendalaman Tugas DPRD	
				Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli	4.02.02.2.04.0004 Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	
				Tersedianya Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	4.02.02.2.04.0005 Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	
				Terselenggaranya Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	4.02.02.2.04.0006 Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	
				Tersusunnya Rencana Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	4.02.02.2.04.0007 Penyusunan Program Kerja DPRD	
				Terlaksananya Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	4.02.02.2.04.0008 Publikasi dan Dokumentasi DPRD	
				Tersusunnya Laporan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase Laporan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat yang tersusun	4.02.02.2.05 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	
				Terselenggaranya Kunjungan Kerja DPRD	Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD	4.02.02.2.05.0001 Kunjungan Kerja dalam Daerah	
				Tersusunnya Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	4.02.02.2.05.0002 Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	
				Terlaksananya Reses	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	4.02.02.2.05.0003 Pelaksanaan Reses	
				Terlaksananya Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah	4.02.02.2.05.0004 Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah	
				Tersusunnya Laporan Hasil Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Persentase Laporan Hasil Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD yang tersusun	4.02.02.2.06 Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	
				Tersusunnya Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	4.02.02.2.06.0001 Penyusunan Kode Etik DPRD	
				Terlaksananya Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	4.02.02.2.06.0002 Pengawasan Kode Etik DPRD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Tersusunnya Dokumen Pembahasan Kerja Sama Daerah	Persentase Dokumen Pembahasan Kerja Sama Daerah yang tersusun	4.02.02.2.07 Pembahasan Kerja Sama Daerah	
				Tersusunnya Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun	4.02.02.2.07.0002 Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	
				Tersusunnya Dokumen Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Dokumen Fasilitasi Tugas DPRD yang tersusun	4.02.02.2.08 Fasilitasi Tugas DPRD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	4.02.02.2.08.0001 Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	
				Tersusunnya Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun	4.02.02.2.08.0002 Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	4.02.02.2.08.0003 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	
				Terlaksananya Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	4.02.02.2.08.0004 Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	4.02.02.2.08.0005 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	
		Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD			Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD		
			Terpenuhinya sarana dan prasarana kantor		Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
			Tersedianya laporan keuangan SKPD		Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik		
			Terlaksananya layanan kepegawaian		Cakupan layanan kepegawaian		
			Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja SKPD		Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas		
			Terlaksananya pelayanan		Persentase pelayanan keuangan dan administrasi DPRD yang terlayani		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
			keuangan dan administrasi DPRD				
				Tersusunnya Dokumen perencanaan kinerja tepat waktu	Persentase Dokumen perencanaan kinerja yang tersusun	4.02.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.02.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.02.01.2.01.0002 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4.02.01.2.01.0003 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4.02.01.2.01.0004 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	4.02.01.2.01.0005 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.02.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.02.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen administrasi keuangan dengan baik	Persentase Dokumen administrasi keuangan yang tersusun	4.02.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.02.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4.02.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.02.01.2.02.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	4.02.01.2.02.0006 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4.02.01.2.02.0007 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	4.02.01.2.02.0008 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				Tersusunnya Dokumen Barang Milik Daerah yang tersedia dalam kondisi baik	Persentase Dokumen Barang Milik Daerah yang tersedia	4.02.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	4.02.01.2.03.0002 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.02.01.2.03.0005 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.02.01.2.03.0006 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang Tersusun	4.02.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4.02.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	4.02.01.2.05.0004 Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4.02.01.2.05.0009 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	4.02.01.2.05.0010 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4.02.01.2.05.0011 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersusun	4.02.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4.02.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4.02.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	4.02.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
						dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4.02.01.2.06.0008 Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.02.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.02.01.2.06.0010 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya Unit Prasarana yang baik dan layak fungsi	Persentase Unit Prasarana yang baik dan layak fungsi	4.02.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	4.02.01.2.07.0001 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	4.02.01.2.07.0002 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	4.02.01.2.07.0005 Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4.02.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.02.01.2.07.0011 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan yang Disediakan	4.02.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.02.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.02.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4.02.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersedianya Unit Barang Milik Daerah yang terpelihara	Persentase Unit Barang Milik Daerah yang terpelihara	4.02.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4.02.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4.02.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	4.02.01.2.09.0005 Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4.02.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	4.02.01.2.09.0008 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.02.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.02.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
				Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya orang yang menerima layanan keuangan	Persentase orang yang menerima layanan keuangan	4.02.01.2.15 Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	
				Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	4.02.01.2.15.0001 Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	
				Terlaksananya Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	4.02.01.2.15.0002 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	
				Terlaksananya Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	4.02.01.2.15.0003 Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	
				Tersedianya Laporan layanan administrasi DPRD	Persentase layanan administrasi DPRD yang tersedia	4.02.01.2.16 Layanan Administrasi DPRD	
				Terlaksananya Fasilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Fraksi DPRD	4.02.01.2.16.0002 Fasilitasi Fraksi DPRD	
				Terlaksananya Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	4.02.01.2.16.0003 Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	

Sekretariat DPRD memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga legislatif daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Untuk mewujudkan pelayanan administratif dan fasilitasi yang optimal, dirumuskan rencana program, kegiatan, dan pendanaan yang diarahkan pada peningkatan kualitas penyelenggaraan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD. Rencana program, kegiatan dan pendanaan Sekretariat DPRD untuk 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 4.2 dibawah ini:

TABEL 4.2
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
				38,389,726,000		39,216,037,635		39,878,441,000		40,553,601,000		53,386,896,000	
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase pencapaian prolegda yang terfasilitasi	N/A	100%	3,474,159,400	100%	3,502,083,600	100%	3,755,338,000	100%	4,207,080,000	100%	8,526,300,000	
	Persentase pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan	N/A	73%	3,278,953,000	76%	3,308,765,000	80%	3,371,981,500	85%	3,422,829,000	88%	6,553,501,300	
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang tersusun	N/A	100%	1,004,541,750	100%	1,018,800,000	100%	1,034,400,000	100%	1,050,100,000	100%	2,286,300,000	
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	7	9	107,080,000	9	108,000,000	9	110,000,000	9	111,900,000	9	210,000,000	
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	6	9	447,078,800	9	453,700,000	9	460,500,000	9	467,400,000	9	780,500,000	
Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	0	2	15,294,900	2	15,500,000	2	15,700,000	2	15,900,000	2	52,000,000	
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	4	4	435,088,050	4	441,600,000	4	448,200,000	4	454,900,000	4	918,800,000	
Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	325,000,000	
Sosialisasi Peraturan Daerah yang Dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Daerah yang Dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase dokumen hasil pembahasan kebijakan anggaran yang tersusun	3	100%	803,105,000	100%	813,340,000	100%	822,852,600	100%	835,195,000	100%	1,801,500,000	
Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	1	1	163,584,500	1	166,000,000	1	168,000,000	1	170,520,000	1	360,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	0	1	161,084,500	1	163,000,000	1	165,000,000	1	167,475,000	1	360,000,000	
Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	1	1	162,184,500	1	164,000,000	1	166,000,000	1	168,490,000	1	360,000,000	
Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	0	1	162,184,500	1	164,000,000	1	166,000,000	1	168,490,000	1	360,000,000	
Pembahasan Laporan Semester	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	0	2	800,000	2	840,000	2	852,600	2	865,000	2	1,500,000	
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	1	1	153,267,000	1	155,500,000	1	157,000,000	1	159,355,000	1	360,000,000	
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase laporan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yang tersusun	28	85%	354,102,500	90%	358,860,000	95%	363,678,900	100%	369,134,000	100%	1,077,800,000	
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	6	12	16,249,000	12	16,400,000	12	16,600,000	12	16,849,000	12	94,700,000	
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	6	12	16,249,000	12	16,400,000	12	16,600,000	12	16,849,000	12	105,900,000	
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	6	12	16,249,000	12	16,400,000	12	16,600,000	12	16,849,000	12	94,700,000	
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	8	12	16,249,000	12	16,400,000	12	16,600,000	12	16,849,000	12	94,700,000	
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	1	1	137,109,500	1	139,000,000	1	141,000,000	1	143,115,000	1	230,800,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	0	2	1,200,000	2	1,260,000	2	1,278,900	2	1,298,000	2	196,800,000	
Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Kepala Daerah	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	1	1	150,797,000	1	153,000,000	1	155,000,000	1	157,325,000	1	260,200,000	
Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase dokumen peningkatan kapasitas DPRD yang tersusun	100	90%	1,512,530,000	90%	1,512,150,000	90%	1,535,450,000	100%	2,157,280,000	100%	3,883,300,000	
Orientasi DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD	10	0	0	0	0	0	0	1	600,000,000	1	600,000,000	
Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	4	4	1,075,285,000	4	1,091,000,000	4	1,107,000,000	4	1,123,000,000	4	1,860,800,000	
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	250,000,000	
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	6	6	250,000,000	6	253,750,000	6	259,000,000	6	262,800,000	6	360,000,000	
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	6	30	184,875,000	30	165,000,000	30	167,000,000	30	169,000,000	30	800,500,000	
Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	1	1	2,370,000	1	2,400,000	1	2,450,000	1	2,480,000	1	12,000,000	
Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase Laporan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat yang tersusun	3	80%	1,376,869,000	85%	1,380,665,000	85%	1,418,450,000	90%	1,439,600,000	90%	2,799,348,000	
Kunjungan Kerja dalam Daerah	Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD	0	12	19,287,000	12	19,500,000	12	19,850,000	12	20,100,000	12	129,848,000	
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	1	1	11,000,000	1	11,165,000	1	11,300,000	1	11,500,000	1	116,700,000	
Pelaksanaan Reses	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	2	3	1,346,582,000	3	1,350,000,000	3	1,387,300,000	3	1,408,000,000	3	2,552,800,000	
Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Persentase Laporan Hasil Pelaksanaan dan	1	100%	105,876,500	100%	107,400,000	100%	109,000,000	100%	110,720,000	100%	196,653,300	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Pengawasan Kode Etik DPRD yang tersusun													
Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	1	1	105,876,500	1	107,400,000	1	109,000,000	1	110,720,000	1	196,653,300		
Pembahasan Kerja Sama Daerah	Persentase Dokumen Pembahasan Kerja Sama Daerah yang tersusun	33	100%	639,000,000	100%	648,500,000	100%	658,000,000	100%	668,180,000	100%	678,200,000		
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun	33	33	639,000,000	33	648,500,000	33	658,000,000	33	668,180,000	33	678,200,000		
Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Dokumen Fasilitasi Tugas DPRD yang tersusun	34	80%	957,087,650	85%	971,133,600	90%	1,185,488,000	95%	999,700,000	100%	2,356,700,000		
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	6	8	380,748,700	8	386,450,000	8	392,000,000	8	398,000,000	8	1,425,000,000		
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun	1	1	3,531,000	1	3,583,600	1	3,645,000	1	3,700,000	1	4,300,000		
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	12	12	149,882,000	12	152,000,000	12	154,400,000	12	156,000,000	12	240,300,000		
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	12	12	303,648,950	12	308,100,000	12	512,643,000	12	317,400,000	12	420,500,000		
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	1	2	119,277,000	2	121,000,000	2	122,800,000	2	124,600,000	2	266,600,000		
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	72.32%	83%	6,955,676,900	86%	7,338,614,300	90%	7,589,456,800	93%	7,840,640,000	95%	7,962,700,000		
	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik	100%	100%	3,723,744,500	100%	3,779,644,835	100%	3,821,909,000	100%	3,673,967,000	100%	3,855,283,000		
	Cakupan layanan kepegawaian	88.94%	100%	549,754,000	100%	401,400,000	100%	415,100,000	100%	438,550,000	100%	443,550,000		
	Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	100%	100%	1,744,400	100%	1,829,800	100%	1,921,500	100%	2,025,800	100%	2,450,000		
	Persentase pelayanan keuangan dan administrasi DPRD yang terlayani	N/A	82%	20,405,693,800	84%	20,883,700,100	86%	20,922,734,200	88%	20,968,509,200	90%	26,043,111,700		

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen perencanaan kinerja yang tersusun	7	100%	1,744,400	100%	1,829,800	100%	1,921,500	100%	2,025,800	100%	2,450,000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	3	249,200	3	261,400	3	274,500	3	289,400	3	350,000	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	249,200	1	261,400	1	274,500	1	289,400	1	350,000	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0	1	249,200	1	261,400	1	274,500	1	289,400	1	350,000	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	1	249,200	1	261,400	1	274,500	1	289,400	1	350,000	
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	0	1	249,200	1	261,400	1	274,500	1	289,400	1	350,000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	1	249,200	1	261,400	1	274,500	1	289,400	1	350,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	1	249,200	1	261,400	1	274,500	1	289,400	1	350,000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen administrasi keuangan yang tersusun	56	100%	3,723,744,500	100%	3,779,644,835	100%	3,821,909,000	100%	3,673,967,000	100%	3,855,283,000	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	22	25	3,722,498,500	25	3,778,337,335	25	3,820,530,000	25	3,672,520,000	25	3,853,533,000	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	12	249,200	12	261,500	12	275,800	12	289,400	12	350,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1	249,200	1	261,500	1	275,800	1	289,400	1	350,000	
Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1	1	249,200	1	261,500	1	275,800	1	289,400	1	350,000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1	12	249,200	12	261,500	12	275,800	12	289,400	12	350,000	
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1	1	249,200	1	261,500	1	275,800	1	289,400	1	350,000	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Barang Milik Daerah yang tersedia	39	100%	18,003,000	100%	18,966,300	100%	19,914,600	100%	20,910,000	100%	21,950,000	
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2	2	18,003,000	2	18,966,300	2	19,914,600	2	20,910,000	2	21,950,000	
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	24	24	0	24	0	24	0	24	0	24	0	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang Tersusun	23	80%	549,754,000	80%	401,400,000	85%	415,100,000	85%	438,550,000	85%	443,550,000	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1	1	86,460,000	1	86,000,000	1	88,500,000	1	91,250,000	1	92,500,000	
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian													
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	0	3	50,000,000	2	25,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	42	50	13,850,000	50	22,000,000	50	45,000,000	50	51,500,000	50	52,550,000		
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5	30	399,444,000	40	268,400,000	45	281,600,000	50	295,800,000	25	298,500,000		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	510	90%	1,744,389,400	90%	1,772,800,000	90%	1,845,892,200	90%	1,934,230,000	90%	1,966,150,000		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1	1	45,551,600	1	45,300,000	1	49,800,000	1	52,400,000	1	55,050,000		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3	3	145,603,900	3	147,500,000	3	152,500,000	3	170,350,000	3	172,500,000		
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2	2	49,085,100	2	51,000,000	2	54,200,000	2	56,780,000	2	59,600,000		
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4	4	218,964,300	4	235,000,000	4	245,000,000	4	252,000,000	4	258,200,000		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1	1	185,352,500	1	190,500,000	1	200,142,200	1	210,000,000	1	212,000,000		
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13	13	52,550,000	13	63,500,000	13	69,250,000	13	72,700,000	13	73,800,000		
	Fasilitas Kunjungan Tamu	239	240	697,320,000	240	680,000,000	240	690,000,000	240	710,000,000	240	720,000,000		
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	163	50	349,962,000	50	360,000,000	50	385,000,000	50	410,000,000	50	415,000,000		

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Unit Prasarana yang baik dan layak fungsi	27	90%	80,000,000	90%	240,498,000	90%	253,200,000	90%	277,600,000	90%	282,200,000		
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	26	0	0	26	156,498,000	26	165,000,000	26	185,000,000	26	188,000,000		
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1	80,000,000	1	84,000,000	1	88,200,000	1	92,600,000	1	94,200,000		
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan yang Disediakan	1242	90%	4,285,540,000	90%	4,332,700,000	90%	4,465,800,000	90%	4,559,800,000	90%	4,622,600,000		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1122	1500	15,000,000	1650	16,500,000	1730	17,300,000	1830	18,300,000	1910	19,100,000		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	650,790,000	12	696,200,000	12	698,500,000	12	721,500,000	12	723,500,000		
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	108	108	3,619,750,000	108	3,620,000,000	108	3,750,000,000	108	3,820,000,000	108	3,880,000,000		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Unit Barang Milik Daerah yang terpelihara	145	75%	827,744,500	80%	973,650,000	85%	1,004,650,000	90%	1,048,100,000	95%	1,069,800,000		

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	7	7	292,971,000	7	342,000,000	7	345,300,000	7	351,500,000	7	356,500,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	14	20	207,763,500	20	248,000,000	20	258,700,000	20	259,800,000	20	261,200,000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	12	15	14,175,000	15	14,800,000	15	15,550,000	15	16,800,000	15	16,900,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	60	64	79,800,000	64	125,000,000	64	128,500,000	64	131,500,000	64	132,500,000	
Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	24	27	15,120,000	27	15,250,000	27	16,250,000	27	17,500,000	27	18,300,000	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	3	106,300,000	3	111,600,000	3	117,500,000	3	123,500,000	3	129,500,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	3	111,615,000	3	117,000,000	3	122,850,000	3	147,500,000	3	154,900,000	
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase orang yang menerima layanan keuangan	40	100%	19,898,005,300	100%	20,347,700,100	100%	20,377,984,200	100%	20,403,000,000	100%	25,469,077,000	
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	40	40	19,393,505,300	40	19,827,700,100	40	19,829,734,200	40	19,850,700,000	40	24,413,677,000	
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	1	1	420,500,000	1	435,000,000	1	459,000,000	1	460,800,000	1	961,900,000	
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	40	40	84,000,000	40	85,000,000	40	89,250,000	40	91,500,000	40	93,500,000	
Layanan Administrasi DPRD	Persentase layanan administrasi DPRD yang tersedia	52	90%	507,688,500	90%	536,000,000	90%	544,750,000	90%	565,509,200	90%	574,034,700	
Fasilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Fraksi DPRD	40	72	22,800,000	72	23,900,000	72	24,200,000	72	30,509,200	72	32,034,700	
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	12	12	484,888,500	12	512,100,000	12	520,550,000	12	535,000,000	12	542,000,000	

Berikut merupakan rencana program yang menjadi prioritas di Sekretariat DPRD:

Tabel 4.3
Program Prioritas Sekretariat DPRD sesuai dengan RPJMD

Program Prioritas RPJMD	Renstra Sekretariat DPRD		
	Tujuan	Sasaran	Program
Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah dan penataan belanja Daerah yang efisien dan produktif	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

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

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

Indikator kinerja utama Sekretariat DPRD merupakan alat ukur keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD dalam mencapai tujuan dan sasaran untuk mendukung misi Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran. Berikut merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD :

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2017	2028	2029	2030	
I	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Nilai	85	85,5	86	86,5	87	87,5	
1	Cakupan pelayanan fasilitasi	Persentase	100	100	100	100	100	100	
2	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	Nilai	69,99	71,99	74	76	78.01	80,01	

Berikut merupakan target dari indikator program atau Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat DPRD untuk 5 (lima) Tahun kedepan:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat DPRD

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
I.1	Persentase pencapaian Program Legislasi Daerah yang terfasilitasi	Persentase	100	100	100	100	100	100	
I.2	Persentase pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan	Persentase	70	73	76	80	85	88	
II.1	Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi	Persentase	72,32	83	85	90	93	95	
II.2	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik	Persentase	100	100	100	100	100	100	
II.3	Cakupan layanan kepegawaian	Persentase	100	100	100	100	100	100	
II.4	Persentase Perencanaan dan evaluasi Kinerja yang berkualitas	Persentase	100	100	100	100	100	100	
II.5	Persentase pelayanan keuangan dan administrasi Dewan Perwakilan Rakyat	Persentase	80	82	84	86	88	90	

