



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jalan R.A Basoeni Nomor 35 Sooko Mojokerto, Jawa Timur Kode Pos 61361
Telp. (0321) 322814 Fax. (0321) 328788 Website: <http://www.mojokertokab.go.id>

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN MOJOKERTO**
NOMOR 188.45 / 1313 / HK / 416 - 050 / 2021

**TENTANG
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2021-2026**

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah perlu menetapkan Keputusan Sekretaris DPRD tentang Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Tahun 2021-2026;

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 Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan **Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme**) lembar Negara RI Tahun 1999 Nomor **75, Tambahan** Lembaran Negara RI Nomor 3851), Undang — undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan **Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003** Nomor 47);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang **Tahapan, Tata Cara** Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi **Pelaksanaan Rencana Pembangunan** Daerah;
4. Peraturan Pemerintah **Nomor 18 Tahun 2016** tentang **Perangkat** Daerah
5. Peraturan Daerah **Kabupaten** Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 **tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten** Mojokerto Tahun 2005 - 2025;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 — 2021 (Lembaran Daerah **Kabupaten** Mojokerto Tahun 2016a Nomor 7);

8. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2021 - 2026.

KEDUA : Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu terdiri dari :Renstra Sekretariat DPRD;

KETIGA : Rencana Strategis (RENSTRA) sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Gambaran Pelayanan Sekretaris DPRD

BAB III : Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Sekretariat DPRD

BAB IV : Tujuan dan Sasaran

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : Perencanaan Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII Penutup

LAMPIRAN

KEEMPAT : Uraian Rencana Strategis (RENSTRA) sebagaimana dimaksud diktum Kedua, sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA

Keputusan ini mulai bertaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal, 8 Juli 2021

SEKRETARIS DPRD
KABUPAT N MOJOKERTO



MARDIASIH, SH. MH.
NIP. 19671020198903100

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

RENSTRA 2021-2026

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MOJOKERTO



**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MJOKERTO
TAHUN 2021**

**BAB 1
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Perencanaan Pembangunan Daerah menurut Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 adalah suatu proses penyusunan tahapan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah.

Dalam rangka pengintegrasian dengan pembangunan nasional, perencanaan pembangunan di daerah membutuhkan upaya sinkronisasi, koordinasi dan integrasi yang signifikan guna mendukung capaian pembangunan secara nasional. Oleh karenanya pembangunan di daerah berpedoman pada Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagai suatu system pembangunan guna menghasilkan rencana pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang secara integral yang dilaksanakan oleh penyelenggara negara dan keterlibatan masyarakat di daerah dan pusat. Hal ini seiring dengan ketentuan Pasal 272 ayat (1) Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Demikian pula dengan ayat (2) pada Undang-Undang Pemerintahan Daerah tersebut menyebutkan bahwa Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Pada Tahun 2019 Menteri Dalam Negeri RI memberlakukan Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam Permendagri No 90 Tahun 2019 merupakan perwujudan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang didesentralisasikan sehingga pemanfaatannya akan sangat mendukung proses penyelenggaraan:

1. Perencanaan pembangunan daerah;
2. Perencanaan anggaran daerah;
3. Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah;
4. Akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;

5. Pertanggungjawaban keuangan daerah;
6. Pengawasan keuangan daerah; dan
7. Analisis informasi pemerintahan daerah lainnya.

Dengan adanya standarisasi penamaan, pemberian kode, pengelompokan informasi menuju *single codebase*, maka akan menjadikan tata kelola pemerintah daerah semakin transparan, *accountable*, *responsible*, serta *reliable* sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*.

Mendasari hal tersebut maka Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto memandang perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. Selanjutnya disusun kedalam implementasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto, guna mendukung visi dan misi Bupati Mojokerto Tahun 2022-2026 supaya dapat tercapai dengan baik.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang- Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
14. 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 4833) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);

17. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan
20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. 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);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050 3708 tahun 2020 Tentang Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025
30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 – 2024
31. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2008 Nomor 15);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto tahun 2021 Nomor 4)
33. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto tahun 2021 Nomor 1)
34. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026
35. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto.
36. SK Tim Penyusun Renstra

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rancangan Awal Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto adalah untuk :

- a. Menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu tahun 2021- 2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur untuk mendukung tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Mojokerto.
- b. Melakukan Sinergitas dan Harmonisasi dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati kabupaten Mojokerto yang tertuang pada tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun

Sedangkan tujuan penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Melakukan evaluasi dan pengkajian terhadap muatan/ substansi serta capaian Renstra Tahun 2016-2021 sebagai tindak lanjut program dan kegiatan Renstra sebelumnya dengan menyesuaikan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Menjadi instrumen perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat DPRD dan pedoman Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dalam menyusun Rencana Kerja;
- c. Menjadi tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan rancangan Awal Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Bab 1. Pendahuluan

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

Bab 2. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

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

Bab 3. Permasalahan dan isu-isu strategis Perangkat Daerah

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Bab 4. Tujuan dan sasaran

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab 5. Strategi dan arah kebijakan Bab 6.

Bab 6. Rencana program dan kegiatan

Bab 7. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan Bab 8.

Bab 8. P e n u t u p

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN MOJOKERTO

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

a. Tugas Pokok

Sebagaimana diatur di dalam Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto, Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok yaitu menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

c. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto adalah memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD dalam rangka penyelenggaraan kegiatan dan sidang-sidang serta mengelola urusan dalam dan keuangan DPRD juga penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Untuk memenuhi tugas tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Bagian dan 8 (delapan) Kepala Sub Bagian sebagai berikut :

1. Sekretaris DPRD

2. Kepala Bagian Umum

- Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
- Kepala Sub Bagian Protokol

3. Kepala Bagian Keuangan

- Kepala Sub Bagian Anggaran
- Kepala Sub Bagian Perbendaharaan

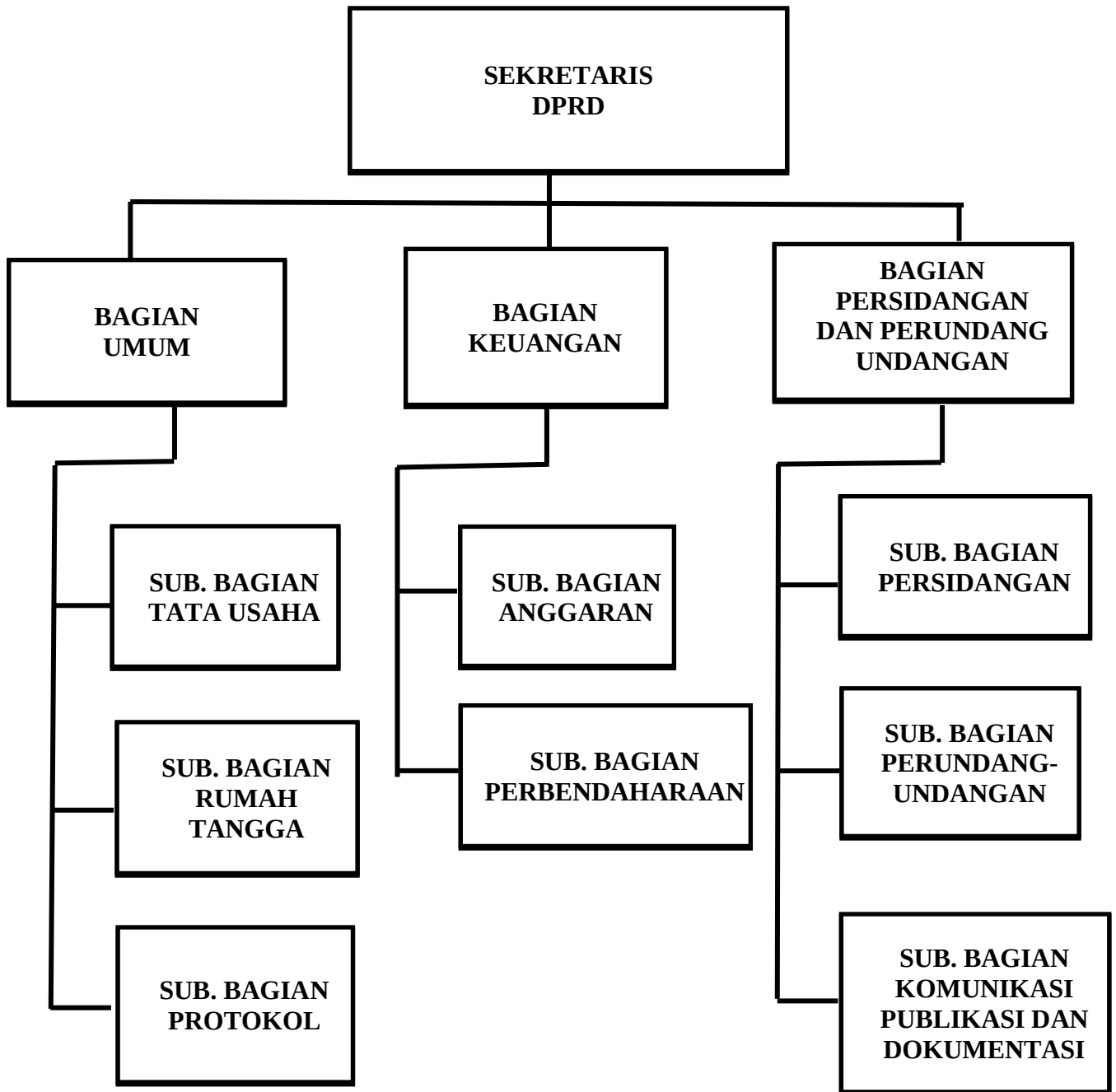
4. Kepala Bagian Persidangan dan PerUndang-undangan

- Kepala Sub Bagian Persidangan
- Kepala Sub Bagian PerUndang-undangan
- Kepala Sub Bagian Komunikasi, Publikasi, dan Dokumentasi

Adapun bagan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mojokerto berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1 Gambar Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO**



Sumber Data: Sekretariat DPRD

Tugas dan fungsi dari Sekretaris Dewan, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian adalah sebagai berikut :

1). Sekretaris DPRD memiliki tugas sebagai berikut :

- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
- Fasilitasi Penyelenggaraan rapat DPRD
- Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRD
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya
- Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2). Bagian Umum

Kepala bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mojokerto mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan dan protokol. dalam melaksanakan tugas Bagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program;
- Pelaksanaan, pengelolaan dan pembinaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan Perjalanan dinas dan protokol;
- pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

a). Kepala Sub Bagian Tata Usaha, memiliki tugas sebagai berikut :

- Melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
- Melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- Merancang perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD; dan

- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum

b). Kepala Sub Bagian Rumah Tangga, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Melakukan pengelolaan kerumahtanggaan;
- Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- Melakukan dan pengamanan asset,
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian umum

c). Kepala Sub Bagian Protokol, memiliki tugas sebagai berikut :

- Melakukan keprotokolan DPRD;
- Menyusun informasi/bahan publikasi hasil kegiatan DPRD;
- Melakukan pemeliharaan keamanan di lingkup Sekretariat DPRD;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum

3). Bagian Keuangan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD untuk menyelenggarakan Administrasi keuangan meliputi perbendaharaan dan anggaran, dalam melaksanakan tugas bagian keuangan mempunyai fungsi:

- pelaksanaan koordinasi dan penyusunan anggaran;
- pelaksanaan dan pengelolaan administrasi keuangan;
- pemrosesan perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD serta pegawai di lingkup Sekretariat DPRD;
- pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD

a). Kepala Sub Bagian Anggaran, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan;
- Melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan

b. Kepala Sub Bagian Perbendaharaan, mempunyai tugas :

- Memproses administrasi dan melakukan pembayaran kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- Memproses administrasi dan melakukan pembayaran gaji, tunjangan dan perjalanan dinas DPRD dan Sekretaris DPRD;
- Menyusun laporan keuangan;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan

4). Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD meliputi persidangan, perundang-undangan serta komunikasi, publikasi dan dokumentasi, dalam melaksanakan tugas Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- Pelaksanaan rapat paripurna dan rapat-rapat DPRD;
- Perumusan risalah rapat paripurna dan rapat-rapat DPRD;
- Pelaksanaan pengelolaan dokumenatsi hukum dan produk hukum lainnya bagi pimpinan dan anggota DPRD;
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

a). Kepala Sub Bagian Persidangan, memiliki tugas sebagai berikut :

- Menyusun jadwal kegiatan rapat paripurna, rapat-rapat DPRD, kunjungan pimpinan dan anggota DPRD;

- Menyusun bahan rapat paripurna, rapat-rapat DPRD dan kunjungan serta mendistribusikannya;
- Menyusun risalah rapat paripurna dan rapat-rapat DPRD;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

b). Kepala Sub Bagian Perundang-undangan, tugasnya adalah :

- Menyusun dan memproses bahan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
- Menyusun produk hukum DPRD;
- Melakukan fasilitasi perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian persidangan dan perundang-undangan

c). Kepala Sub Bagian Komunikasi Publikasi dan Dokumentasi

- Menyusun bahan koordinasi kegiatan DPRD;
- Menyusun informasi kegiatan pimpinan dan anggota DPRD serta kegiatan pemerintah daerah dan pihak lainnya yang berhubungan dengan tugas-tugas DPRD;
- Melakukan penyampaian informasi kegiatan pimpinan dan anggota DPRD;
- Memproses dan menyampaikan pengaduan masyarakat kepada DPRD;
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

2.2.Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto

A. Pegawai

Pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto terdiri atas Pegawai Negeri Sipil pada tahun 2021 sejumlah dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1

Jumlah Pegawai Berdasarkan
Tingkat Pendidikan dan Pangkat Golongan

No	Uraian	jumlah		Total
		Laki-laki	Perempuan	
I	Pegawai PNS	11	15	26
II	Pegawai THL	12	11	23
III	Tingkat Pendidikan PNS :			
	1. SLTA	4	1	5
	2. D-3	-	-	-
	3. D-4	-	-	-
	4. S1	5	8	13
	5. S2	1	6	7
	6. S3	1	-	1
IV	Golongan Kepangkatan PNS			
	1. II c	2	-	2
	2. II d	1	1	2
	3. III a	1	1	2
	4. III b	3	4	7
	5. III c	1	-	1
	6. III d	3	3	6
	9. IV a	-	3	3
	10. IV b	1	1	2
	11. IV c	-	1	1
V	Agama			
	islam	11	15	26
	katolik	-	-	-
	budha	-	-	-
	hindu	-	-	-
	Pejabat struktural	3	7	10
	Fungsional umum/Staf	9	7	16

(Sumber Data diambil dari arsip Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto)

B. Aset

Aset yang berada dan dikelola Sekretariat DPRD hanya aset tetap yaitu antara lain, gedung dan bangunan, peralatan dan aset tetap lainnya seperti koleksi perpustakaan / buku, dan tanaman.

No	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	Komputer	14	Unit	Baik
2	Laptop	20	Unit	Baik
3	Printer	33	Unit	Baik
4	Mesin Foto copi	1	Unit	Baik
5	Mobil	12	Unit	Baik
6	Sepedah Motor	13	Unit	Baik
Jumlah total				

(Sumber Data diambil dari arsip Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto)

C. Kinerja Pelayanan

Berdasarkan Keputusan DPRD Kabupaten Mojokerto dengan Pemerintah Kabupaten Mojokerto Nomor: 35 Tanggal 28 Desember 2017 Tentang Program Pembentukan Perda Kabupaten Mojokerto Tahun 2018 terdapat 19 (Sembilan Belas) Raperda, dimana 4 (empat) Raperda yang berasal dari DPRD dan 15 (Lima belas) Raperda berasal dari Kepala Daerah.

D. Standar Operasional Pelayanan

Didalam pelaksanaan pelayanan keuangan, administrasi dan dukungan bagi kinerja anggota dewan, sekretariat dewan Kabupaten banyuwangi telah menyusun panduan pelaksanaan pekerjaan dan standar pelayanan prosedur. Standar operasional prosedur dilingkup sekretariat dewan dibagi atas ;

1. Sop Bagian Umum
2. Sop Bagian Keuangan
3. Sop Bagian Persidangan Dan Perundang-Undangan

dengan rincian sebagai berikut :

1. Sop Bagian Umum

No.	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku	
			Bahan/ Materi	Waktu
1	2	3	4	5
1	Penyebarluasan Keputusan DPRD melalui Teknologi informatika/Website DPRD	Staf	Surat	1 Jam
2	Pengiriman Peraturan DPRD kepada Sekretaris Daerah untuk dilakukan pengundangannya dalam berita daerah	Bagian Umum		1 Jam
3	Penyebarluasan peraturan DPRD melalui Teknologi Informatika/Website	Bagian Umum		1 Jam
4	Mengerjakan Surat yang telah didisposisi oleh atasan	Sub. Bag. Tata Usaha	Surat	2 Hari
5	Memeriksa kelengkapan kendaraan dinas Sekretariat DPRD	Sub. Bag. Rumah tangga	Laporan	1 Hari
6	Memeriksa kebersihan kantor Sekretariat DPRD	Sub. Bag. Rumah tangga	Laporan	1 Hari
7	Menerima dan mencatat bahan/data usulan barang milik daerah	Sub. Bag. Rumah tangga	Laporan	1 Hari
8	Pendistribusian Bahan Bakar Minyak (BBM) dan pembuatan SPJ	Sub. Bag. Rumah tangga	Kupon BBM	2 Hari
9	Mencatat adm. Servis kendaraan dinas roda 4 dan pembuatan SPJ	Sub. Bag. Rumah tangga	Laporan dan Dokumen	4 Hari
10	Menyiapkan Mamin rapat dan tamu luar daerah	Sub. Bag. Rumah tangga	Laporan	1 Hari
11	Membuat SPJ rutin dan seluruh kegiatan fisik	Sub. Bag. Rumah tangga	Dokumen	5 Hari
12	Mengerjakan Adm SPPD Sekreriat DPRD	Sub. Bag. Rumah tangga	SPJ (Berkas)	3 Hari
14	Menyusun/membuat buku selangyang pandang tentang DPRD	Sub.bag. Keprotokolan	Tata tertib DPRD, Biodata anggota DPRD, Laporan rapat, Struktur alat kelengkapan DPRD	1 Bulan

15	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian	Sub. Bag. Tata Usaha	Surat dan Laporan	1 Hari
----	---------------------------------------	----------------------	-------------------	--------

2. Sop Bagian Keuangan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU	
			BAHAN	WAKTU
1	Membuat usulan APBD	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	4 Hari
2	Penyusunan Renja	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	4 Hari
3	Penyusunan Renstra	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	5 Hari
4	Pembuatan LKPJ	Sub. Bag. Anggaran	Laporan dan Dokumen	3 Hari
5	Pembuatan IKU	Sub. Bag. Anggaran	Laporan dan Dokumen	1 Hari
6	Penyusunan Lakip	Sub. Bag. Anggaran	Laporan dan Dokumen	4 Hari
7	Penyusunan LPPD	Sub. Bag. Anggaran	Laporan dan Dokumen	5 Hari
8	Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan SKPD	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	5 Hari
9	Penyusunan RKA SKPD/DPPA	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	5 Hari
10	Penyusunan DPPA SKPD	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	5 Hari
11	Pembuatan DPPA SKPD	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	7 Hari

12	Pembuatan DPA SKPD	Sub. Bag. Anggaran	Laporan dan Dokumen	8 Hari
13	Revisi Renstra	Sub. Bag. Anggaran	Laporan dan Dokumen	2 Hari
14	Revisi Renja	Sub. Bag. Anggaran	Laporan dan Dokumen	2 Hari
15	Mengerjakan Analisis BK pada Sekretariat DPRD	Sub. Bag. Anggaran	Dokumen	15 Hari
16	Koreksi, Verifikasi dan Revisi surat pertanggungjawaban (SPJ)	Sub. Bag. Perbendaharaan	Daftar pelaksanaan dan kegiatan khusus SPJ	4 Hari
17	Proses pengajuan/pencairan untuk data transaksi (pembuat SPT dan SPM) ke data sistem informasi keuangan daerah	Sub. Bag. Perbendaharaan	Kegiatan manual berdasarkan DPC/DPPC	2 Hari

3. Sop Bagian Persidangan Dan Perundang-Undangan

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku	
			Bahan/Materi	Waktu
1	2	3	4	5
I.	KEGIATAN LEGISLASI PRODUK HUKUM DPRD			
1.	Penyusunan Berita Acara Rapat Paripurna	Kasubag. Persidangan	Sura	2 jam
2.	Penyusunan Draft Keputusan DPRD/Keputusan Pimpinan DPRD	Staf	Surat	1 jam
3.	Verifikasi dan Koreksi atas penyusunan draft Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD	Kasubag. Persidangan	Dokumen /Surat	30 mnt
4.	Pembacaan Draft Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD di Paripurna DPRD oleh Sekretaris DPRD	Sekretaris DPRD	Surat	15 mnt
5.	Permintaan Persetujuan kepada Anggota DPRD atas Keputusan DPRD yang dibacakan oleh Sekretaris DPRD	Ketua DPRD/Pimpinan Rapat	Surat	5 mnt
6.	Permintaan Paraf atas Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD Paraf Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD	Staf	Surat	1 jam

7.	Permohonan Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas Permintaan Tanda Tangan Keputusan DPRD ke Ketua DPRD	Kasubag, Kabag dan Sekwan	Surat	30 mnt
8.	Pemberian stempel Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD Penomoran Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD	Kabag.	Surat	1 jam
9.	Penyebarluasan Keputusan DPRD melalui Teknologi informatika/Website DPRD	Staf	Surat	1 jam
10.	Pengarsipan Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD	Staf	Surat	5 mnt

II PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DPRD				
1.	Pendampingan Tim Asistensi Persiapan Rancangan Peraturan DPRD	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Dokumen	1 bulan
2.	Penyiapan draft Rancangan Peraturan DPRD	Subag Persingan	Surat	1 bulan
3.	Penunjukan Pembahasan Rancangan Peraturan DPRD oleh Pansus	Panitia Khusus	Keputusan	1 hari
4.	Pembahasan Rancangan Peraturan DPRD	Panitia Khusus	Draft	1 bulan
5.	Rapat – Rapat Pansus	Panitia Khusus	Rancangan	2 ming
6.	Konsultasi	Ketua DPRD	Keputusan	3 hari
7.	Studi Banding	Anggota DPRD	Keputusan	3 hari
8.	Persetujuan Peraturan DPRD Melalui Paripurna	Anggota DPRD	Peraturan DPRD	1 hari
9.	Pembuatan Surat Keputusan DPRD atas Pengesahan Peraturan DPRD	Subag Bagian Perundang-undangan	Surat	1 jam
10.	Pengiriman Peraturan DPRD kepada Sekretaris Daerah untuk dilakukan Pengundangannya dalam Berita Daerah.	Sub Bagian Perundang-undangan	Peraturan DPRD	1 jam
11.	Penyebarluasan Peraturan DPRD melalui Teknologi Informatika/Website DPRD	Sub Bagian Komunikasi, Publikasi dan Dokumentasi	Peraturan DPRD	1 jam
12.	Pencetakan dan Penggandaan Peraturan DPRD	Bagian Persidangan dan	Peraturan DPRD	2 ming

		Perundang-undangan		
III	PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK RAPERDA YANG BERASAL DARI DPRD			
	Pengiriman Surat Ke Fraksi untuk pengusulan Raperda yang Berasal dari DPRD.	Staf	Surat	1 jam
	Jaring Aspirasi Masyarakat	Tim Pendamping /Asistensi	Berita Acara	1 ming
	Rapat Tentang Harmonisasi dan Sinkronisasi Judul Raperda yang diusulkan	Tim Asistensi, DPRD dan Bagian Legislasi	Notulen Rapat	1 hari
	Penjelasan Gagasan Pembentukan Raperda	Anggota DPRD BPPD	Berita Acara	1 hari
	Penyiapan draft Rancangan Peraturan Daerah	Pengusul Raperda	Dokumen	1 bulan
	Pendampingan Tim Asistensi Persiapan Rancangan Peraturan Daerah dan Penyiapan Nota Kesepakatan	Tim Pendamping /Asistensi,	Nota Kesepakatan	1 tahun
	Surat Perintah Tugas dan Penjadualan Kegiatan Pendampingan Tim Asistensi	Bag. PerUU	SPK dan Jadwal Kegiatan	1 bulan
	Penyiapan Bahan dan Data Pendukung Penyusunan Raperda	Bag. PerUU	Himpunan Perda Data Dokumen	1 Mingg
	Penyusunan Naskah Akademik	Tim Pendamping /Asistensi	Naskah Akademik	1 bl/NA
	Forum Diskusi	Staf Persidangan	Notulen	25 jam
	Dengar Pendapat Umum	Staf persidangan	Notulen	10 jam
	Sosialisasi dan Tinjau Lapang	Staf Persidangan	Notulen	3 Hari
	Rapat-Rapat Penyusunan oleh Bapeperda bersama Tim	Tim Asistensi, DPRD dan Bagian Per UUan	Dokumen	4 hari
	Penyusun Naskah Akademik (NA).	Tim Asistensi, DPRD dan Bagian Per UUan	Naskah Akademik	4 bulan

	Finalisasi Penyusunan Naskah Akademik	Tim Asistensi	Naskah Akademik	10 jam
4.	PENYUSUNAN PROGRAM PEMBENTUKAN PERDA			
	1. Pembuatan Surat Program Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibahas pada tahun yang akan datang 2. Rapat Bapeperda bersama Tim Program Pembentukan Peraturan Daerah dari Pemerintah Daerah 3. Sinkronisasi dan Harmonisasi Prioritas Pembentukan Perda tahun berjalan 4. Penjadualan dalam Badan Musyawarah untuk Pengesahan Program Pembentukan Perda tahun Anggaran yang akan datang. 5. Rapat Paripurna DPRD Pengesahan Program Pembentukan Perda 6. Penerbitan Keputusan DPRD Tentang Program Pembentukan Perda Tahun Yang Akan Datang. 7. Penyebarluasan informasi melalui Website DPRD	Bagian Persidangan dan PerUU Rakor dg Eksekutif/Pemerintah Daerah DPRD dan Pemerintah Daerah DPRD dan Pemerintah Daerah DPRD Bagian Persidangan dan PerUU	Surat Bahan Rapat Program Pembentukan Perda Berita Acara / Kesepakatan Bersama Keputusan DPRD Keputusan DPRD Keputusan DPRD	

5	PEMBAHASAN RAPERDA			
1	Penyampaian Nota Pengantar Raperda oleh Eksekutif/Bupati	Bupati	Surat / draft Raperda	1 hari
2	Pemandangan umum (PU) Fraksi atas diajukan Raperda oleh Eksekutif/Bupati	Ketua Fraksi	Laporan	1 hari
3	Tanggapan Bupati atas PU Fraksi	Bupati	Laporan	1 hari
4	Paripurna Internal Pembentukan Pansus	Ketua DPRD	Surat	1 Hari
5				

6	Pembuatan / Penerbitan Surat Keputusan DPRD Tentang Pembentukan Pansus	Pansus Raperda	Surat Keputusan	2 Jam
	Rapat Intern Pansus Penjadwalan Agenda Kerja	Ketua Pansus	Surat Undangan	4 Jam
	- Pembuatan Undangan Rapat		Laporan hasil rapat	1 Jam
7	- Permohonan fasilitasi pembahasan Raperda dari Ketua Pansus kepada Sekretariat DPRD		Fotocopy draft Raperda	4 Jam
	Rapat Intern Pansus Pembahasan Materi Raperda	Pansus Raperda	Surat Undangan , FC Draft Raperda	4 Jam
8	- Pembuatan Undangan Rapat		Surat Undangan , FC Draft Raperda	4 Jam
	Rapat Pansus bersamaTim Eksekutif Pendalaman Materi Raperda	Pansus dan Tim Eksekutif	Surat Undangan , FC Draft Raperda	4 Jam
9	Konsultasi Raperda	Bagian Persidangan / PerUU	Daftar Inventarisasi	1 hr/ H-2
	- Pembuatan Surat Permohonan Konsultasi ke Kementerian dll.		Masalah SPJ perjalanan Dinas	1hr/ H-2
	- Pembuatan Surat fasilitasi kegiatan perjalanan dinas			1 hr/ H-1
10	- Pembuatan Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas			
	Menyusun dan menyiapkan administrasi	Subag. Persidangan		
	1. Rapat Hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat/tokoh masyarakat	Subag. Per Uuan	Surat dan Laporan	
	- Pembuatan undangan rapat	Subag. Per Uuan		
	2. Rapat alat kelengkapan DPRD (Banggar, Banmus, Komisi dan BK)			
	- Pembuatan undangan rapat	Subag. Persidangan		
	3. Rapat-rapat paripurna	Subag. Persidangan		
	- Pembuatan undangan rapat	Subag. Per Uuan		
	4. Kegiatan Reses	Pendamping		
	5. Kunjungan kerja dalam daerah			
	6. Peningkatan kapasitas bagi pemimpin dan anggota DPRD (Konsultasi, Bimtek)	Pendamping		
	- Pembuatan surat permohonan konsultasi ke kementrian dll			
	- Pembuatan surat fasilitasi kegiatan perjalanan dinas			
	- Pembuatan surat tugas dan surat perjalanan dinas			
	- Penyelesaian laporan perjalanan dinas dan bukti pendukung lainnya	Subag. Komunikasi Publikasi dan Dokumentasi		
	7. Menyiapkan administrasi penerimaan formulir-formulir			
	Menyiapkan menerima unjuk rasa			

--	--	--	--	--

a. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur sebagai fasilitator dari tugas pokok dan fungsi DPRD ukuran keberhasilan kinerjanya berdasarkan tingkat keberhasilan Pimpinan dan Anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya.

Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto merupakan salah satu unit kerja pendukung (supporting unit) dan unit koordinator (coordinating unit) dalam memberikan pelayanan kepada Anggota DPRD. Jenis Pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur meliputi pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dalam menjalankan fungsi fasilitasi dan dukungan administrasi terhadap DPRD Kabupaten Mojokerto selama tahun anggaran 2016 s.d. 2020 secara sederhana dapat disampaikan sebagaimana Tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1. (T-C.23) Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun ke -					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	15		16	17	18	19	20	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Setwan	-	-	-	63	64	64	65	65	70	-	-	64,14	65,04	65,53	-	-	-	1	1	1	-

Capaian kinerja yang tergambar pada tabel 2.1 memperlihatkan tingkat pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam memberikan pelayanan guna memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Mojokerto selama 5 tahun (2016-2020) Tingkat kinerja pelayanan Sekretariat DPRD ditunjukkan dengan tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD berdasarkan target Renstra Sekretariat DPRD periode sebelumnya. Secara terperinci evaluasi pelaksanaan kinerja Sekretariat DPRD berdasar Renstra ditunjukkan pada Tabel 2.6 yang berisi Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD.

Dari tabel diatas diketahui bahwa target kinerja ditahun 2016 hingga tahun 2020 angka kenaikan target indikator kinerja utama stabil di angka 1 dengan rasio capaian kinerja yang variatif setiap tahunnya. Namun demikian dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja tersebut secara keseluruhan memperoleh angka melebihi target yang telah ditentukan. Hal ini dapat dilihat pada perolehan capaian nilai IKM di setiap tahun mulai dari tahun 2016 sampai dengan 2020 telah melampau target yang di tetapkan di akhir Renstra. Hal ini menunjukkan keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan tertuang dalam Renstra Sekretariat DPRD dengan adanya upaya yang sungguh-sungguh oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dalam memberikan layanannya guna mendukung kinerja DPRD.

Setiap evaluasi, masukan dan rekomendasi dari anggota DPRD terhadap hasil IKM setiap tahunnya akan menjadi dasar/acuan bagi Sekretariat DPRD untuk berintropeksi dalam meningkatkan kinerjanya.

Adapun proyeksi keuangan selama tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2. (Tabel T-C.24) Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama	Anggaran Pada Tahun						Realisasi Anggaran Pada Tahun						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD Terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	32.723.949.000,-	34.965.777.000,-	66.651.298.020,-	75.581.107.426,-	82.593.336.043,-	90.024.903.607	28.820.017.085,-	32.285.083.054,-	63.247.113.416,-	70.773.238.154,-	77.385.775.921,-	-	88,07	92,33	94,89	93,64	93,69	-

Dari tabel 2.2 diketahui bahwa rata-rata pertumbuhan anggaran mencapai 30,04% dan realisasi anggaran rata-rata mencapai 92,52%. Rata-rata pertumbuhan anggaran menunjukkan bahwa tiap tahun frekuensi kegiatan DPRD semakin meningkat. Disamping itu dampak perubahan regulasi daerah juga sangat berpengaruh terhadap pertumbuhan anggaran. Sedangkan Peraturan Daerah yang dihasilkan sebagai salah satu output kinerja DPRD setiap tahunnya juga sangat berpengaruh terhadap kebutuhan anggaran guna memfasilitasi dan mendukung kinerja DPRD. Perolehan angka realisasi anggaran mencapai 92,52% dipengaruhi antara lain :

- Permasalahan anggaran di Sekretariat DPRD juga berkaitan dengan belum dimilikinya Analisis Standar Biaya (ASB) untuk Program/kegiatan yang dilaksanakan, sehingga tidak ada standar baku yang dapat diterapkan dalam alokasi anggaran untuk tiap Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan maupun kegiatan kajian, sehingga penentuan alokasi anggaran untuk kegiatan tersebut tidak memiliki dasar yang secara normatif maupun akademik dapat dipertanggungjawabkan.
- Adanya beberapa anggota yang tidak mengambil dana kegiatan reses atau dana reses hanya diambil beberapa titik saja sehingga hal ini sangat berpengaruh terhadap serapan anggaran.
- Adanya selektifitas penggunaan anggaran dengan mempedomani asas kepatutan dan kewajaran pada harga- harga makanan dan minuman, snack dan sewa tempat pada kegiatan reses sehingga sangat berpengaruh pada serapan anggaran.
- Adanya selektifitas terhadap kegiatan kursus/pelatihan/ bimbingan teknis yang diikuti oleh anggota DPRD juga dianggap sangat berpengaruh terhadap serapan anggaran.

Efisiensi anggaran akan selalu dilakukan oleh DPRD Kabupaten Mojokerto dan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dengan meningkatkan kinerjanya sebagaimana tupoksi yang dijalankan.

b. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Kajian/analisa tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto terhadap dukungan kinerja DPRD masih dalam kategori “baik tapi perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya” merupakan tantangan bagi Perangkat Daerah agar terus berpacu dalam meningkatkan kinerjanya, namun demikian terdapat permasalahan– permasalahan yang terkait dengan pengembangan pelayanan dan dukungan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto antara lain:

1. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD perlu dikembangkan dan dibina menjadi tim yang solid sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
2. Perlunya motivasi kerja dalam rangka pengembangan SDM yang bervariasi;
3. Penyusunan Target Kinerja yang Terukur serta penilaian Kinerja yang rasional dan proposional dalam kaitannya dengan peningkatan pelayanan sehingga memberikan rasa nyaman dan puas kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
4. Pemanfaatan ketersediaan sarana pendukung kegiatan belum sepenuhnya optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
5. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia;

Pada bagian ini ditinjau kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah hanya ditinjau dari gambaran pelayanan Perangkat Daerah yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto antara lain yaitu :

1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kapabel dibidangnya;
2. Mengoptimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan;
3. Meningkatkan monitoring dan evaluasi kinerja guna mengoptimalkan dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD ;
4. Mengoptimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta

pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih, Efektif dan Anti Korupsi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD menjembatani DPRD dan Pemerintah Daerah dalam proses legislasi. DPRD yang mempunyai fungsi penganggaran, pengawasan, dan legislasi merupakan bagian dari internal Sekretariat DPRD dalam menghasilkan produk hukum daerah. Di dalam pelaksanaannya DPRD melalui alat kelengkapannya akan melakukan proses persiapan, penyusunan, pembahasan dan pengesahan produk hukum.

Selain itu dalam proses menampung aspirasi dalam rangka mengumpulkan data dan informasi dalam pembahasan raperda, proses sosialisasi peraturan daerah memerlukan kerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah dalam Lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Timur sesuai dengan tugas dan fungsi untuk mendampingi DPRD turun ke lapangan menemui konstituennya di daerah pemilihan masing-masing terutama melalui hasil reses dan musrenbang.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanannya, Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto menjadi fasilitator yang menjembatani antara eksekutif dan legislatif dalam rangka proses persiapan, penyusunan, pembahasan dan pengesahan produk hukum daerah yang dalam pelaksanaannya masih terdapat permasalahan-permasalahan pelayanan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
1	2	3
Belum optimalnya pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten	Tingginya standar pelayanan yang diinginkan (ekspektasi) anggota DPRD dan semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan	Pelayanan yang dilakukan oleh Sekretariat Dewan sebenarnya sudah sesuai dengan prosedur yang ada, akan tetapi kadang-kadang di lapangan masih ditemui beberapa kendala misalnya bahan untuk rapat anggota dewan masih menunggu dari instansi lain, sehingga pelayanan juga agak terhambat
		Kualitas makanan dan minuman agar ditingkatkan, terutama variasi makanan yang lebih variatif
		Pelayanan pada masa reses masih belum optimal
		Kecepatan dan ketepatan pembayaran gaji dan tunjangan masih belum Optimal
	Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia	Penyimpanan produk Hukum Daerah sebaiknya dilakukan secara digital dan bisa diakses banyak pihak, disamping itu juga disimpan dalam bentuk manual dan dibagikan pada instansi terkait.
		Kegiatan anggota DPRD sebaiknya segera diinformasikan kepada media cetak maupun media elektronik sehingga masyarakat bisa mengetahui kegiatan anggota DPRD

		Sebaiknya Sekretariat DPRD memiliki Web yang akan berfungsi untuk menyebarkan informasi secara on line dengan konten yang selalu diperbaharui
--	--	---

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

Visi, Misi, serta program Bupati dan wakil Bupati terpilih yang berdasarkan RPJMD Provinsi Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur dan peningkatan Kualitas Sumber Daya manusia”.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Mojokerto tersebut, ditempuh melalui 4 (empat) misi yang terdiri atas :

- a. Misi 1 : Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif yang Dilandasi Nilai-nilai Keimanan dan Ketakwaan
 - b. Misi 2 : Membangun Kemandirian Ekonomi yang Berdimensi Kerakyatan
 - c. Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan
 - d. Misi 4 : Pemerataan & perluasan pembangunan infrastruktur disemua sektor untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya dan pelestarian lingkungan
- Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dan berdasarkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati, maka misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto adalah Misi Ketiga, yaitu :

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan” .

Keterkaitan Misi berasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto adalah :

Indikator sasaran RPJMD akan dituangkan dalam tujuan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto tahun 2021-2026 yaitu “Mewujudkan Pelayanan Publik yang Optimal” dengan indikator tujuan : “Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD” dapat dilihat dalam kurun waktu 5 tahun dengan target sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGE T 2025	TARGET 2026
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat DPRD	71	72	73	74	75

Jika pada tahun 2016 dan 2020 indikator tujuan tersebut di atas dilaksanakan melalui :

- a. 1 (satu) program utama yaitu :
 1. Program persidangan dan Perundang-undangan dan Peningkatan kapasitas DPRD
- b. 5 (lima) Program Pendukung yaitu :
 1. Program Layanan Administrasi Perkatoran
 2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
 3. Program Peningkatan disiplin Aparatur
 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 5. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;

Pada Tahun 2019 Menteri Dalam Negeri RI memberlakukan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang berakibat Perubahan pada Renstra Organisasi Perangkat Daerah. Terbitnya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 membawa perubahan yang signifikan dalam sistem Perencanaan

Maka pada Tahun 2022, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Program di Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto, menjadi :

1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD;
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Berdasarkan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Provinsi Kabupaten Mojokerto tidak ada ketugasan dan fungsi yang berhubungan langsung dengan kebijakan yang dikeluarkan oleh Kementrian/Lembaga Teknis di Pemerintah Pusat. Di lain pihak, Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto tidak memiliki alur tugas maupun koordinasi langsung dengan Pemerintah Daerah Provinsi.

Apabila dikaitkan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dan Provinsi tidak memiliki jalur hirarki yang mewajibkan semua urusan di Kabupaten/Kota menjadi urusan Provinsi dalam memfasilitasi DPRD secara Undang-undang maupun Urusan. Berdasarkan hal tersebut maka Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 tidak menjabarkan Telaahan Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto tidak ada ketugasan dan fungsi yang berhubungan langsung dengan kebijakan dalam Tata Ruang Wilayah maupun Kajian Lingkungan Hidup. Berdasarkan hal tersebut maka Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 tidak menjabarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Identifikasi terhadap lingkungan Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto menghasilkan faktor-faktor Strategis sebagai berikut:

A. Faktor Internal

1. Kekuatan :

- a. Tersedianya anggaran operasional yang cukup memadai;
- b. Tersedianya Tata Tertib dan Kode Etik DPRD berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD;
- c. Terjalannya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD;
- d. Kedudukan Sekretariat DPRD lebih strategis dengan ditetapkannya Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

2. Kelemahan :

- a. Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal;
- b. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- c. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia
- d. Layanan Sekretariat DPRD dalam menunjang kinerja DPRD masih kategori baik tapi masih perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya. Hal ini tentunya akan memacu Sekretariat DPRD dalam melakukan upaya peningkatan mutu pelayanan.

B. Faktor Eksternal

1. Peluang :

- a. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD;
- b. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis;
- c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan;
- d. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya;

2. Ancaman/Tantangan :

- a. Seringnya terjadi perubahan Peraturan Perundangan terkait dengan pelaksanaan tugas instansi pemerintah;
- b. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD;
- c. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD sebagai organisasi yang inferior ;
- d. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.

C. Pilihan Langkah Strategis

1. Memenuhi tuntutan standar kinerja DPRD yang semakin tinggi melalui optimalisasi fungsi Sekretariat DPRD, pemanfaatan anggaran yang tersedia serta pemanfaatan perkembangan iptek dan tenaga ahli.
2. Memanfaatkan hubungan harmonis dengan DPRD, peluang serta adanya tata tertib dan kode etik DPRD untuk mewujudkan pelayanan terhadap penyaluran aspirasi masyarakat secara prima.
3. Menjadikan keberadaan Tata Tertib dan Kode Etik DPRD serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masih seringnya campur tangan pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD;
4. Mengoptimalkan kedudukan Sekretariat DPRD yang strategis untuk mengantisipasi seringnya terjadi perubahan kebijakan dan opini inferior terhadap institusi.
5. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
6. Mengoptimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan.
7. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk

- mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya;
8. Mengoptimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

D. Faktor- faktor Kunci keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical succes factors*) merupakan faktor-faktor yang sangat penting dalam mewujudkan keberhasilan mencapai tujuan dan sasaran organisasi, dan bahkan perumusan tujuan organisasi haruslah memperhatikan keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut. Faktor-faktor kunci keberhasilan ini ditetapkan dengan terlebih dahulu dengan menganalisis lingkungan Strategis organisasi.

Dengan mempergunakan pendekatan terhadap faktor-faktor Strategis tersebut, maka dapat ditetapkan faktor- faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi kepala daerah dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi di masa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan oleh kepala daerah dan wakil kepala daerah, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 tujuan ditetapkan dengan rumusan sebagai berikut :

“Mewujudkan Pelayanan Publik yang Optimal”.

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

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

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

“Meningkatkan Pelayanan Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD”.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dapat disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1. (T-C.25) Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto.

NO.	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA UTAMA PADA TAHUN				
			2022	2023	2024	2025	2026
1.	<u>TUJUAN :</u> Mewujudkan Pelayanan Publik yang Optimal	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	71	72	73	74	75
2.	<u>SASARAN :</u> Terwujudnta Tata kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai Revormasi Birokrasi Perangkat Daerah	60	61	62	63	64
	Meningkatkan Pelayanan Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD	IKM DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80	80	82,5	83,75	85

Dari tabel di atas dirumuskan bahwa indikator tujuan dan indikator sasaran adalah sama yang menjadi indikator kinerja utama Perangkat Daerah yaitu indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPRD terhadap layanan Sekretariat DPRD dengan target indikator kinerja utama di akhir Renstra Tahun 2021- 2026 sebesar 75.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah adalah strategi dan kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah menunjukkan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Perangkat Daerah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah dalam setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah, ditetapkan berdasarkan :

1. Pengkajian sasaran jangka menengah periode sebelumnya dan yang akan datang;
2. Pengkajian gambaran umum pelayanan, capaian dan permasalahan pembangunan, serta isu-isu strategis pembangunan daerah;
3. Analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengetahui factor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk strategi yang akan dipilih

Arah dan kebijakan, dirumuskan dengan menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih realistis, memperjelas strategi sehingga lebih focus, konkrit dan operasional agar lebih terarah dalam mencapai target-target dan sasaran. Hasil perumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto, adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 5.1. (Tabel T-C.26) Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur dan peningkatan Kualitas Sumber Daya manusia			
Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Mewujudkan Pelayanan Publik yang Optimal	Meningkatkan Pelayanan Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD	1. Mengoptimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan	1. Peningkatan daya tanggap dan ketepatan pelayanan kepada DPRD
		2. Meningkatkan kompetensi aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya	2. Peningkatan kapasitas kelembagaan Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya
		3. Menjadikan keberadaan Tata Tertib dan Kode Etik DPRD serta terjalinnya hubungan harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD	3. Peningkatan tertib administrasi kesekretariatan DPRD
		4. Meningkatkan kualitas layanan bagi peningkatan kapasitas/ kinerja DPRD	4. Peningkatan kualitas Layanan bagi Peningkatan Kapasitas/ Kinerja DPRD

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program

Perencanaan pembangunan daerah merupakan hal yang sangat penting dalam proses pencapaian visi misi daerah, karena dalam perencanaan tersebut terdapat kegiatan, tahapan, maupun strategi dalam mencapai *ultimate* target pembangunan daerah yang tertuang dalam visi dan misi daerah. Dalam konteks nasional, UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mendefinisikan perencanaan sebagai suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sedangkan PP No 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan nasional memberikan kriteria bahwa untuk pelaksanaan perencanaan pembangunan harus sinkron dengan pelaksanaan penganggaran.

Penganggaran juga memegang peranan penting sebagai *essential tools* untuk menjadikan perencanaan tersebut terlaksana. Oleh karena itu, antara perencanaan pembangunan dan penganggaran harus selaras sehingga perencanaan dapat terlaksana secara optimal. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Daerah (“Permendagri No 70 Tahun 2019”) menjadi landasan implementatif pelaksanaan sinkronisasi perencanaan pembangunan dan penganggaran pembangunan daerah. Oleh karena itu perencanaan yang baik merupakan inti dari pengelolaan keuangan yang efektif. Pemerintah daerah tidak akan dapat mengelola keuangannya secara efektif apabila sistem perencanaan dan penganggaran yang dimiliki tidak baik.

Dokumen RKPD dan APBD merupakan dokumen perencanaan dan anggaran yang saling berkaitan. Oleh karena itu, dalam membahas APBD perlu menekankan pada sinkronisasi antara dokumen APBD dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah. Disamping perencanaan, penganggaran juga mengambil porsi penting dalam pelaksanaan pembangunan daerah. Perencanaan dan penganggaran merupakan proses yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, karena berkaitan dengan tujuan dari pemerintahan itu sendiri yaitu untuk mensejahterakan rakyatnya. Perencanaan dan penganggaran merupakan proses yang terintegrasi, oleh karenanya *output* dari perencanaan adalah penganggaran.

Implementasi teknis pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah membuat perbedaan kode dan nama program kegiatan di daerah yang menyebabkan pemerintah pusat dalam hal ini Kementerian Dalam Negeri selaku pembina umum daerah kesulitan dalam menghitung capaian pelaksanaan program daerah secara nasional maka berdasarkan pemikiran ini terbitlah Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 memiliki arti penting dalam melakukan sinkronisasi antara kelembagaan, manajemen, perencanaan, dan penganggaran urusan pemerintahan konkrue antara pemerintah pusat dan daerah sebagai wujud dari sinergitas perencanaan program kerja tahunan antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan antar pemerintah daerah melakukan rencana kerja pemerintah daerah.

Sebagaimana telah disebutkan di atas, bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 merupakan ketentuan implementatif dari penerapan Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyediakan dan menyajikan informasi secara berjenjang dan mandiri berupa penggolongan/ pengelompokan, pemberian kode, dan daftar penamaan menuju *single codebase* untuk digunakan dalam

penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja keuangan.

Seiring dengan penetapan RPJMD dalam 5 (lima) tahun ke depan dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 maka Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 mempunyai 2 (dua) program utama yaitu :

1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD;
2. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten.

Capaian pengukuran kinerja terhadap 2 program yang sudah terbagi sesuai dengan peran dan fungsinya tersebut digunakan untuk merencanakan target dan mengevaluasi realisasi capaian yang ingin diperoleh secara maksimal beserta pengendaliannya. 2 (dua) program ini diharapkan menjadi lebih baik dari perencanaan, pelaksanaan dan pembiayaannya melalui APBD sehingga dapat lebih menformulasikan visi dan misi Bupati lebih harmoni, sinergi dan terukur di setiap kinerjanya.

Keberhasilan program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan. Sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis kemudian dijabarkan lebih lanjut kedalam suatu rencana kinerja tahunan dalam bentuk kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Oleh karena itu, sebelum mengarah dalam penjabaran lebih lanjut kedalam suatu rencana kinerja tahunan dalam bentuk kegiatan perlu dilakukan sinkronisasi antara tujuan, sasaran, dan strategi dengan kenaikan anggaran $\pm 10 \%$ setiap tahunnya, sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan (T-C.27)

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan & Sub kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencana an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					2022		2023		2024		2025		2026			
					Tar get	Rp.	Ta r get	Rp.	Tar get	Rp.	Ta r get	Rp.	Ta r get	Rp.	Tar get	Rp.
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14	
	402	Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto														
TUJUAN																
Mewujudkan Pelayanan Publik yang Optimal			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	65	71	90.024.903.607	72	96.326.646.899	73	103.069.512.14 0	74	110.284.377.98 9	75	118.004.284.44 9	75	132.410.523.6 00
SASARAN																
Terwujudnta Tata kelola Birokrasi Perangkat Daerah			Nilai Revormasi Birokrasi Perangkat Daerah	60	60	49.619.273.607	61	53.092.622.759	62	56.809.106.353	63	60.785.743.797	64	65.040.745.863	64	74.027.023.60 0
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	Nilai SAKIP	74,88 (BB)%	76,18 (BB)	49.619.273.607	77, 48 (B B)	53.092.622.759	78,7 8 (BB)	56.809.106.353	80,0 8 (A)	60.785.743.797	81, 38 (A)	65.040.745.863	81,3 8 (A)	74.027.023.60 0
		Kegiatan :			100				100		100				100	

		Perencanaan, Penganggaran, & Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase indicator program perangkat daerah tercapai sesuai target.	100		30.000.000	10 0	33.000.000		36.300.000		38.115.000	10 0	43.921.500		48.314.000
		Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Renstra dan Renja Perangkat Daerah yang Tersusun	3	3	15.000.000	3	16.500.000	3	18.150.000	3	19.965.000	3	21.961.500	3	24.157.000
		Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi	4	4	15.000.000	4	16.500.000	4	18.150.000	4	19.965.000	4	21.960.000	4	24.157.000
		Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	81	82	4.291.067.815	83	4.720.174.597	84	5.192.192.000	85	5.711.411.000	86	6.282.552.000	87	6.282.500.000
		Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN	14	14	4.291.067.815	14	4.720.174.597	14	5.192.192.000	14	5.711.411.000	14	6.282.552.000	14	6.282.500.000

		Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IP ASN Perangkat Daerah	80	80	700.000.000	81	770.000.000	82	847.000.000	83	931.700.000	84	1.024.870.000	85	1.127.357.000
		Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Pegawai yang Terpenuhi	30 stel	30	100.000.000	30	110.000.000	30	121.000.000	30	133.100.000	30	146.410.000	30	161.051.000
		Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Workshop ASDEKSI yang Diikuti ASN sesuai Tupoksi	7 kegiatan	7	600.000.000	7	660.000.000	7	726.000.000	7	798.600.000	7	878.460.000	7	966.306.000
		Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan administrasi umum perangkat daerah sesuai kebutuhan	100	100	3.309.664.000	100	3.640.330.400	100	4.004.693.440	100	4.405.162.784	100	1.917.479.062	100	5.330.246.969
		Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Paket Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1	5	2.000.000.000	5	2.200.000.000	5	2.420.000.000	5	2.662.000.000	5	2.928.200.000	5	3.221.020.000

		Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket pengadaan Alat Tulis Kantor	1	1	99.664.000	1	109.630.400	1	120.593.440	1	132.652.784	1	145.918.062	1	160.509.869
		Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Pengadaan Barang Cetakan dan Penggandaan	1	1	200.000.000	1	220.000.000	1	242.000.000	1	266.200.000	1	292.820.000	1	322.102.000
		Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Paket Pengadaan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1	1	10.000.000	1	11.000.000	1	12.100.000	1	13.310.000	1	14.641.000	1	16.105.100
		Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah waktu Fasilitasi kunjungan tamu	12	12	600.000.000	12	660.000.000	12	726.000.000	12	798.600.000	12	878.460.000	12	966.306.000
		Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Waktu Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	12	12	400.000.000	12	440.000.000	12	484.000.000	12	532.400.000	12	585.640.000	12	644.204.000
		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai kebutuhan	80	81	2.500.000.000	82	2.750.000.000	83	3.025.000.000	84	3.327.500.000	85	3.660.250.000	86	4.026.275.000
		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Air Bersih dan Listrik	12	12	600.000.000	12	660.000.000	12	726.000.000	12	798.600.000	12	878.460.000	12	966.306.000
		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Waktu Pemeliharaan Gedung Kantor sampai Berfungsi Baik (Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor) dan Peralatan Kerja yang Terpelihara	12	12	1.900.000.000	12	2.090.000.000	12	2.299.000.000	12	2.528.900.000	12	2.781.790.000	12	3.059.969.000
		Kegiatan :		80	81		82		83		84		85		86	

		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik			1.358.000.000		1.493.800.000		1.643.180.000		1.807.498.000		1.988.247.800		2.187.072.580
		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	24	24	600.000.000	24	660.000.000	24	726.000.000	24	798.600.000	24	878.460.000	24	966.306.000
		Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Waktu Pemeliharaan Gedung Kantor sampai Berfungsi Baik (Penyediaan Jasa kebersihan Kantor) dan Peralatan Kerja yang Terpelihara	12	12	358.000.000	12	393.800.000	12	433.180.000	12	476.498.000	12	524.147.800	12	576.562.580
		Sub Kegiatan :	Jumlah Waktu Pemeliharaan			400.000.000		440.000.000		484.000.000		532.400.000		585.640.000		644.204.000

		Pemeliharaan/Reh abilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Gedung Kantor sampai Berfungsi Baik	12	12		12		12		12		12		12	
		Kegiatan : Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD terfasilitasi	90	90	36.430.541.792	91	38.585.317.76 2	91	40.850.740.91 3	92	43.233.357.01 3	92	48.659.325.50 1	93	53.525.258. 051
		Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	14	14	35.845.541.792	14	39.430.095.971	14	43.373.100.000	14	47.710.410.000	14	52.481.451.000	14	57.729.596.10 0
		Sub Kegiatan : Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian Dinas sesuai Ketentuan yang Tersedia bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	150	150	400.000.000	150	440.000.000	150	484.000.000	150	532.400.000	150	585.640.000	150	644.204.00 0
		Sub Kegiatan : Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Pimpinan dan Anggota DPRD yang Mendapat Pelayanan General Check Up	50	50	185.000.000	50	203.500.000	50	223.850.000	50	246.235.000	50	270.858.500	50	297.944.35 0
		Kegiatan : Layanan Adminstrasi DPRD	Persentase layanan administrasi DPRD terfasilitasi	100	100	1.000.000.000	100	1.100.000.000	100	1.210.000.000	100	1.331.000.000	100	1.464.100.000	100	1.500.000.000
		Sub Kegiatan : Fasilitasi Rapat	Jumlah Waktu Fasilitasi Rapat DPRD	12	12	1.000.000.000	12	1.100.000.000	12	1.210.000.000	12	1.331.000.000	12	1.464.100.000	12	1.610.510.000

		Koordinasi dan Konsultasi DPRD														
Meningkatkan Pelayanan Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD		Persentase Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang terfasilitasi		60	80											
	40202	Program dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Persentase Pelaksanaan tugas dan fungsi Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang terfasilitasi			7.220.272.000	65	7.350.000.000	65	8.000.000.000	70	8.360.000.000	70	9.504.538.586	70	10.268.500.000
				60	60											
		Kegiatan : Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD	Persentase pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD dibahas			7.220.272.000	65	7.350.000.000	65	8.000.000.000	70	8.360.000.000	70	9.504.538.586	70	10.268.500.000
		Sub Kegiatan : Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen Program Rancangan Perda yang Dibahas	2	2	900.000.000	2	1.000.000.000	2	1.100.000.000	2	1.210.000.000	2	1.335.000.000	2	1.468.500.000
		Sub Kegiatan : Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah dokumen Raperda yang Dibahas	4	4	4.000.000.000	4	4.500.000.000	4	4.950.000.000	4	5.450.000.000	4	6.000.000.000	4	6.600.000.000
		Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah dokumen Naskah Akademik yang Disusun	4	4	2.320.272.000	4	2.600.000.000	4	2.860.000.000	4	3.150.000.000	4	3.465.000.000	4	3.811.500.000

		Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah dokumen Tata Tertib Disusun	-	-	-	-	-	1	100.000.000	1	-	-	-	-	-
			Persentase Pelaksanaan tugas dan fungsi Pembahasan Kebijakan Anggaran yang terfasilitasi	90	90	7.220.272.000	90	7.350.000.000	90	8.000.000.000	90	8.360.000.000	90	9.504.538.586	90	10.268.500.000
		Kegiatan : Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase dokumen Kebijakan Anggaran dibahas	90	90	7.220.272.000	90	7.350.000.000	90	8.000.000.000	90	8.360.000.000	90	9.504.538.586	90	10.268.500.000
		Sub Kegiatan : Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah dokumen KUA dan PPAS yang dibahas	1	1	1.118.408.000	1	1.300.000.000	1	1.430.000.000	1	1.573.000.000	1	1.730.000.000	1	1.908.500.000
		Sub Kegiatan : Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUPA dan PPAS Perubahan yang dibahas	1	1	1.118.024.000	1	1.300.000.000	1	1.430.000.000	1	1.575.000.000	1	1.735.000.000	1	1.908.500.000
		Sub Kegiatan : Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen APBD yang Dibahas	1	1	1.118.408.000	1	1.300.000.000	1	1.430.000.000	1	1.575.000.000	1	1.735.000.000	1	1.908.500.000
		Sub Kegiatan : Pembahasan Perubahan APBD	Jumlah Dokumen APBD Perubahan yang Dibahas	1	1	1.118.024.000	1	1.300.000.000	1	1.430.000.000	1	1.575.000.000	1	1.735.000.000	1	1.908.500.000
				1	1	247.900.000	1	275.000.000	1	305.000.000	1		1		1	2.420.000.000

		Sub Kegiatan : Pembahasan Laporan Semester	Jumlah dokumen Laporan APBD yang Dibahas per Semester													
		Sub Kegiatan : Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah dokumen Pertanggungjawaban APBD yang Dibahas	1	1	1.118.024.000	1	1.300.000.000	1	1.430.000.000	1	1.575.000.000	1	1.735.000.000	1	1.270.500.000
			Persentase Pelaksanaan tugas dan fungsi Pengawasan yang terfasilitasi	80	80	8.168.024.000	80	8.760.000.000	85	9.200.000.000	90	9.800.000.000	90	10.620.000.000	90	11.572.000.000
		Kegiatan : Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan terfasilitasi	80	80	8.168.024.000	80	8.760.000.000	85	9.200.000.000	90	9.800.000.000	90	10.620.000.000	90	11.572.000.000
		Sub Kegiatan : Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan dan Produk Hukum yang Diawasi	48	48	1.500.000.000	48	1.650.000.000	48	1.820.000.000	48	2.000.000.000	48	2.200.000.000	48	2.420.000.000
		Sub Kegiatan : Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Kegiatan Urusan Bidang Infrastruktur yang Diawasi	48	48	800.000.000	48	880.000.000	48	970.000.000	48	1.050.000.000	48	1.155.000.000	48	1.270.500.000
		Sub Kegiatan : Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang Diawasi	48	48	1.500.000.000	48	1.650.000.000	48	1.820.000.000	48	2.000.00.000	48	2.200.000.000	48	2.420.000.000
		Sub Kegiatan : Pengawasan Urusan Pemerintahan	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang	48	48	750.000.000	48	825.000.000	48	910.000.000	48	1.000.000.000	48	1.100.000.000	48	1.210.000.000

		Bidang Perekonomian	Perekonomian yang Diawasi													
		Sub Kegiatan : Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam yang Diawasi	48	48	800.000.000	48	880.000.000	48	970.000.000	48	1.050.000.000	48	1.155.000.000	48	1.270.500.000
		Sub Kegiatan : Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah dokumen Temuan BPK dan Rekomendasi BPK yang Diawasi	48	48	400.000.000	48	450.000.000	48	500.000.000	48	550.000.000	48	610.000.000	48	671.000.000
		Sub Kegiatan : Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Kegiatan atau Proyek APBD yang Diawasi	48	48	1.300.000.000	48	1.430.000.000	48	1.575.000.000	48		48		48	
		Sub Kegiatan : Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Laporan LKPJ yang Dibahas	48	48	1.118.024.000	48	1.300.000.000	48	1.430.000.000	48	1.575.000.000	48	1.735.000.000	48	1.908.500.000
			Persentase Pemenuhan Hak dan Kewajiban DPRD sesuai peraturan	90	90	19.178.546.000	90	20.874.024.100	90	22.260.405.787	90	23.290.634.192	90	24.539.000.000	90	27.593.000.000
		Kegiatan : Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Peningkatan Kapasitas DPRD terfasilitasi	90	90	5.175.000.000	90	5.860.000.000	90	6.590.000.000	90	6.400.000.000	90	6.865.000.000	90	7.311.500.000
		Sub Kegiatan : Orientasi DPRD	Jumlah orientasi Pimpinan dan Anggota DPRD yang Dilaksanakan	-	-		-		-	500.000.000	-	-	-	-	-	-

		Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Bimbingan Teknis Pimpinan dan Anggota DPRD yang Dilaksanakan	6	6	3.000.000.000	6	3.300.000.000	6	3.650.000.000	6	4.015.000.000	6	4.415.000.00	6	4.856.500.000
		Sub Kegiatan : Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Waktu Publikasi dan Dokumentasi yang Diterbitkan	12	12	700.000.000	12	770.000.000	12	850.000.000	12	950.000.000	12	1.050.000.000	12	1.155.000.000
		Sub Kegiatan : Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Kelompok Pakar dan Tim Ahli yang Disediakan	10	10	100.000.000	10	110.000.000	10	120.000.000	10	150.000.000	10	165.000.000	10	181.500.000
		Sub Kegiatan : Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi yang Disediakan	70	70	175.000.000	70	200.000.000	70	220.000.000	70	250.000.000	70	300.000.000	70	330.000.000
		Sub Kegiatan : Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah dokumen Program Kerja DPRD yang Disusun	1	1	1.200.000.000	1	1.320.000.000	1	1.460.000.00	1	1.610.000.000	1	1.775.000.000	1	1.952.500.000
		Kegiatan : Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat terfasilitasi	100	100	2.720.750.000	100	2.755.000.000	100	2.860.000.000	100	3.166.500.000	100	3.274.000.000	100	3.581.500.000
		Sub Kegiatan : Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok Pikiran DPRD yang tersusun	1	1	150.000.000	1	165.000.000	1	185.000.000	1	210.000.000	1	250.000.000	1	275.000.000
		Sub Kegiatan : Pelaksanaan Reses	Jumlah kegiatan reses terseda	3	3	2.670.750.000	3	3.000.000.000	3	3.300.000.000	3	3.650.000.000	3	4.010.000.000	3	4.411.000.000

		Kegiatan : Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Persentase Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD terfasilitasi	80	80	654.800.000	81	700.000.000	81	850.000.000	81	800.000.000	92	850.000.000	92	900.000.000
		Sub Kegiatan : Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah dokumen kode etik tersusun	-	-	-	-	-	-	150.000.000	-	-	-	-	-	-
		Sub Kegiatan : Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah pengawasan Kode Etik DPRD	48	48	654.800.000	48	730.000.000	48	810.000.000	48	900.000.000	48	1.000.000.000	48	1.100.000.000
		Kegiatan : Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Tugas DPRD terfasilitasi	80	80	10.627.996.000	81	11.559.024.100	81	11.960.405.787	81	12.924.134.192	81	13.550.000.000	82	15.800.000.000
		Sub Kegiatan : Koordinasi & Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD terfasilitasi	48	48	5.000.000.000	48	5.500.000.000	48	6.100.000.000	48	6.700.000.000	48	7.370.000.000	48	8.107.000.000
		Sub Kegiatan : Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah dokumen Laporan Kinerja DPRD yang Tersusun	1	1	1.118.024.000	1	1.300.000.000	1	1.430.000.000	1	1.573.000.000	1	1.750.000.000	1	1.925.000.000
		Sub Kegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Pelaksanaan Tugas Banmus yang Terfasilitasi	48	48	1.800.000.000	48	2.000.000.000	48	2.200.000.000	48	2.420.000.000	48	2.665.000.000	48	2.931.500.000
		Sub Kegiatan : Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Tugas Pimpinan DPRD yang Terfasilitasi	48	48	2.709.972.000	48	3.000.000.000	48	3.300.000.000	48	3.630.000.000	48	4.000.000.000	48	4.400.000.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN LAYANAN
KESEKRETARIATAN DPRD

Mengacu pada RPJMD 2021-2026, indikator kinerja Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang merupakan komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Sebagaimana Visi RPJMD Tahun 2021-2026 :

“Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur dan peningkatan Kualitas Sumber Daya manusia” Sekretariat DPRD Kab Mojokerto melaksanakan Misi ke 3 (tiga) RPJMD yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan”** dengan tujuan RPJMD **“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih Dan Transparan Serta Optimalisasi Penerimaan PAD Melalui Peningkatan Potensi Sumber-sumber Pendapatan Daerah”**, dengan indikator tujuan RPJMD **“Indeks Reformasi Birokrasi”** memiliki sasaran RPJMD **“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ”** dengan indikator sasaran RPJMD **“Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)”** dituangkan dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dengan tujuan Renstra Perangkat Daerah **“Mewujudkan Pelayanan Publik yang Optimal”** dengan indikator tujuan Renstra **“Indeks kepuasan masyarakat (IKM)”** dan sasaran Renstra Perangkat Daerah **“Meningkatkan Pelayanan Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD”** dengan indikator sasaran Renstra **“Indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD”**.

Berdasarkan RPJMD 2021-2026, maka indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang merupakan aktualisasi penyelenggaraan/pelaksanaan program prioritas yang diamanatkan kepada Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto melalui kegiatan pokok yang

relevan dengan tugas dan fungsi dalam kerangka menggapai tujuan dan sasaran RPJMD.

Berkaitan hal tersebut, maka rumusan indikator kinerja Perangkat Daerah akan dituangkan sebagaimana Tabel 7.1 dibawah ini diharapkan akan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2022 - 2026

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD 2027
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	65,53	71	72	73	74	75	75
	Nilai Revormasi Birokrasi	60	60	61	62	63	64	64
	SAKIP		76,18 (BB)	77,48 (BB)	78,78 (BB)	80,08 (A)	81,38 (A)	81,38 (A)

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dan berdasarkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati, maka misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto adalah Misi Ketiga, yaitu :

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan” .

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026 merupakan penjabaran secara operasional dari RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026 yang memuat arahan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Mojokerto.

Dengan tersusunnya Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai :

- a. Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perangkat daerah tahunan dan bahan penyusunan RKPD;
- b. Pedoman dan tolak ukur kinerja pelaksanaan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD guna mendukung suksesnya Program RPJMD Kabupaten Mojokerto.
- c. Sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Mojokerto, Mei 2021
SEKRETARI DPRD
KABUPATEN MOJOKERTO



MARDIASIH, SH.MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 196404051997032002