



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekretariat DPRD mempunyai peran dan kedudukan yang sangat Strategis. Dalam mewujudkan peran yang cukup strategis tersebut, Sekretariat DPRD dituntut dapat melaksanakan tugas secara professional, dalam kaitan ini diperlukan dukungan dalam berbagai aspek sumber daya manusia, sarana prasarana maupun aspek kelembagaan.

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur adalah salah satu tahapan perencanaan yang akan menentukan arah dan dapat memberikan pengaruh terhadap aksi nyata pelaksanaan program dan kegiatan yang berkenaan dengan pelayanan terhadap penyelenggaraan tugas dan kewenangan anggota DPRD Provinsi Kalimantan Timur.

Dinamika politik daerah akhir-akhir ini harus diakui memiliki eskalasi yang cukup tinggi, hal ini tampak dengan makin terbukanya peluang bagi penguatan kapasitas politik masyarakat melalui penguatan peran DPRD dan institusi lainnya yang ada serta kemandirian daerah dalam memilih pemimpin melalui pemilihan kepada daerah secara langsung. Oleh karena itu, dalam Renstra ini kegiatan dan program diprioritaskan dan menitikberatkan terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD dalam menunjang pelaksanaan tugas anggota DPRD.

B. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur, landasan hukum yang digunakan sebagai rujukan adalah:

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional.
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara



Tahun 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Penggantian Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) dan diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

- Undang -undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan daerah antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- Undang- undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang rencana pembangunan jangka panjang nasional tahun 2005-2025;
- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
- Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009 ;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan



tatacara penyusunan pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;

- Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5).
- Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005 – 2025 ;
- Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2009, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2009-2013.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh komponen/aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur dalam melaksanakan program dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun dan juga sebagai dasar perencanaan tahunan, dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja SKPD sehingga di harapkan dapat menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan bermutu tinggi.

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur adalah Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 – 2018 dengan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 - 2018 untuk menciptakan visi, misi, tujuan, kebijakan, program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur.



D. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) 2013-2018 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD PROV KALTIM

- A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
- B. Sumber Daya SKPD
- C. Kinerja Pelayanan SKPD
- D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
- D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- E. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

- A. Visi dan Misi SKPD
- B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- C. Strategi dan Kebijakan

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

BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Sekretariat DPRD sebagai unsur yang menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas dan kewajiban DPRD selayaknya bisa mengikuti perkembangan dan perubahan paradigma dimaksud. Dalam mewujudkan peran yang cukup strategis tersebut, Sekretariat DPRD dituntut dapat melaksanakan tugas secara profesional. Dalam kaitan ini diperlukan dukungan dalam berbagai aspek, baik aspek sumberdaya manusia, sarana prasarana maupun aspek kinerja pelayanan yang tercermin pada Susunan Organisasi Sekretariat DPRD yang penjabarannya perlu dijelaskan secara rinci sehingga dapat menggambarkan kinerja yang mestinya dilaksanakan.

Dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga legislatif, Sekretariat DPRD mempunyai peran dan kedudukan yang sangat strategis. Eksistensi tugas, fungsi dan wewenang DPRD khususnya di Provinsi Kalimantan Timur sebagai penyelenggara Pemerintahan disamping Kepala Daerah terus diupayakan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan tersebut.

A. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1. Tugas Pokok Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

Bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka berimbas dengan perubahan tatanan organisasi pemerintahan di seluruh daerah di wilayah Negara Republik Indonesia.

Berdasarkan PP Nomor 41 Tahun 2007 tersebut maka Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur memutuskan untuk menetapkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan



Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Selanjutnya Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tersebut dijabarkan lagi dengan diterbitkannya Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur Nomor 44 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur.

Dalam Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur disebutkan bahwa Tugas Pokok Sekretariat Dewan adalah ***melaksanakan, merumuskan, mengkoordinasikan, administrasi umum, keuangan, persidangan dan hubungan masyarakat serta menyediakan tenaga ahli DPRD.***

2. Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

Selain tugas pokok sebagaimana tersebut sebelumnya Sekretariat Dewan mempunyai fungsi :

- Perumusan Kebijakan kesekretariatan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah.
- Pengkoordinasian perencanaan administrasi umum, keuangan, persidangan dan hubungan masyarakat.
- Pembinaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, persidangan dan hubungan masyarakat.
- Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli.
- Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kelompok jabatan fungsional dan tenaga ahli.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



3. Struktur Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 07 Tahun 2008 dan Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur Nomor 44 tahun 2008, maka struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari :

I. Sekretaris Dewan

Sekretaris Dewan mempunyai tugas pokok melaksanakan, merumuskan, mengkoordinasikan administrasi umum, keuangan, persidangan dan hubungan masyarakat serta menyediakan tenaga ahli DPRD.

Fungsi Sekretaris Dewan :

- a. Merumuskan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintahan Daerah;
- b. Pengkoordinasian perencanaan administrasi umum, keuangan, persidangan dan hubungan masyarakat;
- c. Pembinaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, persidangan dan hubungan masyarakat;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kelompok jabatan fungsional dan tenaga ahli;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

II. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kepegawaian, ketatalaksanaan dan perlengkapan serta urusan rumah tangga DPRD.



Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

Fungsi Bagian Umum :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program, evaluasi, dan pelaporan;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan urusan dalam rumah tangga;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Bagian Umum membawahi :

- a. Sub. Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub. Bagian Urusan Dalam;
- c. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub. Bagian masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Sub. Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Sub. Bagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan inventarisasi, perlengkapan, dan pemeliharaan barang.

Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian.



III. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan administrasi keuangan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan anggaran.
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran.
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan verifikasi, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keuangan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Penyusunan Anggaran.
- b. Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran.
- c. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan.

Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Sub Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan anggaran.



Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perbendaharaan anggaran dan penerbitan SPMU pelaksanaan anggaran.

Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan verifikasi, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan.

IV. Bagian Persidangan

Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi persidangan dan risalah, hukum dan perundang-undangan serta keprotokolan.

Bagian Persidangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Persidangan mempunyai tugas :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan persidangan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program persidangan dan risalah, hukum dan perundang-undangan serta keprotokolan.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian persidangan dan risalah.
- d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian hukum dan perundang-undangan.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian keprotokolan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



Bagian Persidangan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah.
- b. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
- c. Sub Bagian Protokol.

Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan.

Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan persidangan dan hasil risalah rapat.

Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengkajian hukum dan perundang-undangan.

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan keprotokolan DPRD.

V. Bagian Hubungan Masyarakat

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelayanan masyarakat, publikasi, perpustakaan, dan dokumentasi.

Bagian Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan hubungan masyarakat.
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pelayanan masyarakat, publikasi, perpustakaan, dan dokumentasi.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pelayanan masyarakat.



- d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian publikasi.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian perpustakaan dan dokumentasi.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pelayanan Masyarakat
- b. Sub Bagian Publikasi
- c. Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi.

Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat.

Sub Bagian Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pelayanan masyarakat.

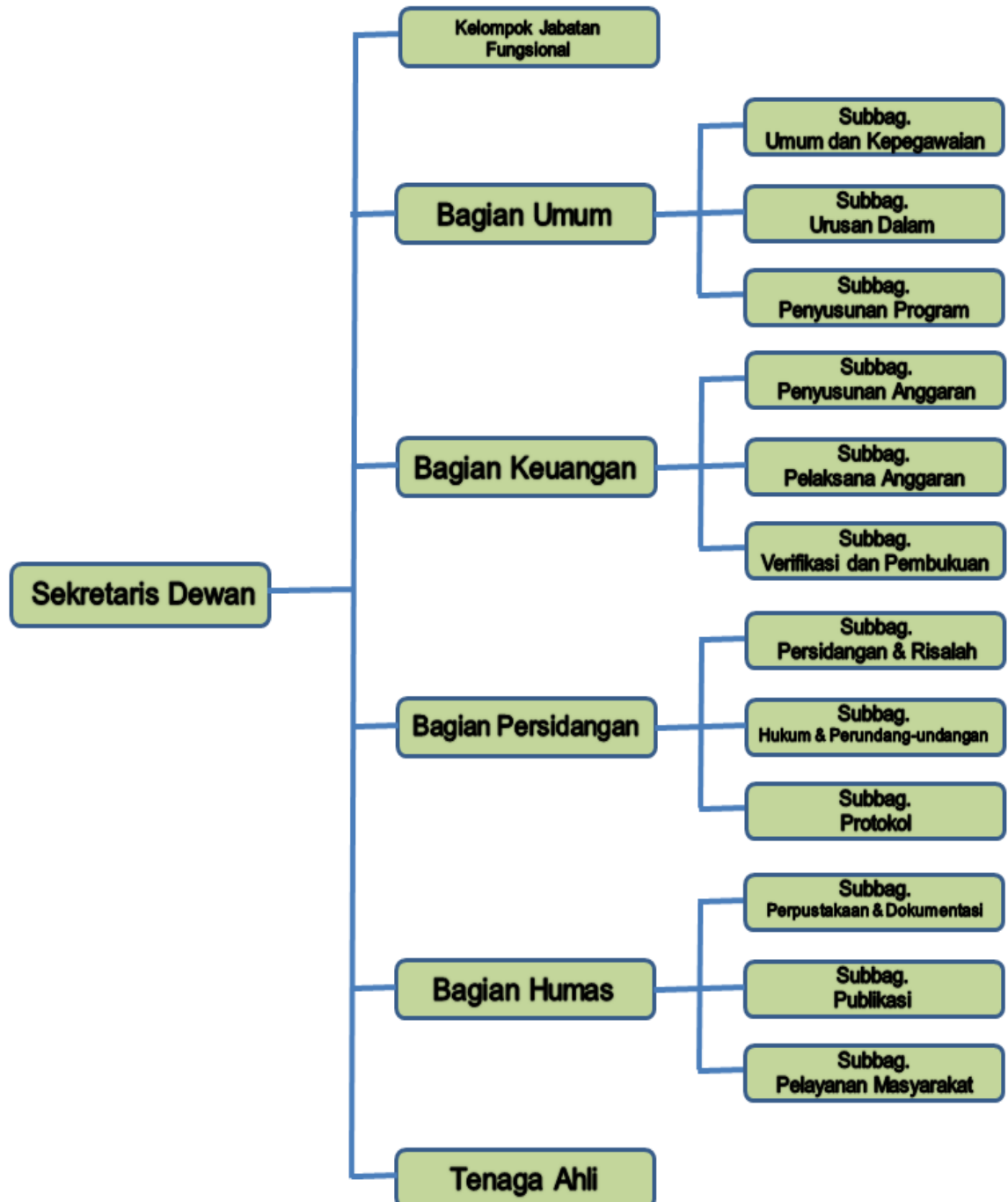
Sub Bagian Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemberitaan dan pengkajian informasi serta publikasi.

Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perpustakaan dan dokumentasi.

Dalam rangka meningkatkan kinerja lembaga dan membantu pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara profesional, dapat diangkat sejumlah tenaga ahli sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tenaga Ahli merupakan kelompok pakar/ahli yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan dan difasilitasi oleh Sekretariat DPRD. Pada saat ini Tenaga Ahli yang telah bertugas membantu Pimpinan Dewan, Komisi-Komisi, Fraksi-Fraksi dan Badan Legislasi, Badan Musyawarah, Badan Anggaran, Badan Kehormatan DPRD Provinsi Kalimantan Timur.



Tabel : 2 A.3
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Prov. Kaltim





B. Sumber Daya Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

Sumber Daya SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia

Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur dalam menjalankan tugas-tugas kesekretariatan saat ini didukung oleh 258 orang Pegawai, adapun rinciannya sebagai berikut:

Tabel : 2 B.1.1
Rekapitulasi Pegawai Sekretariat DPRD Prov. Kaltim
Berdasarkan Jenis Kepegawaian

NO.	Jenis Kepegawaian	Jumlah (Orang)
1	PNS	101
2	Tenaga Kontrak	157
<i>Jumlah</i>		258

Sumber : Data Kepegawaian Set. DPRD Prov. Kaltim, bulan November Tahun 2013

Tabel : 2 B.1.2
Rekapitulasi Pegawai Sekretariat DPRD Prov. Kaltim
Berdasarkan Jenis Pelatihan

NO.	Jenis Pelatihan	Jumlah (Orang)
1	Diklatpim II	1
2	Diklatpim III	7
3	Diklatpim IV	18
<i>Jumlah</i>		26

Sumber : Data Kepegawaian Set. DPRD Prov. Kaltim, bulan November Tahun 2013



Tabel : 2 B.1.3
Rekapitulasi Pegawai Sekretariat DPRD Prov. Kaltim
Berdasarkan Jenis Pendidikan

Status Kepegawaian	Pendidikan Formal							JUMLAH
	SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	S3	
PNS	5	4	54	4	23	11		101
CPNS								0
PTT			0					0
Tenaga Kontrak		4	86	16	51			157
J U M L A H	5	8	140	20	74	11	0	258

Sumber : Data Kepegawaian Set. DPRD Prov. Kaltim, bulan November Tahun 2013

Tabel : 2 B.1.4
Rekapitulasi Pegawai Sekretariat DPRD Prov. Kaltim
Berdasarkan Jenis Golongan dan Pangkat

Golongan	Eselon				Non Eselon	Jumlah
	I	II	III	IV		
IV/d		1				1
IV/c						0
IV/b			3			3
IV/a			1	4		5
Jumlah	0	1	4	4	0	9
III/d				4	8	12
III/c				2	7	9
III/b					12	12
III/a					5	5
Jumlah	0	0	0	6	32	38
II/d					4	4
II/c					6	6
II/b					33	33
II/a					4	4
Jumlah	0	0	0	0	47	47
I/d					2	2
I/c					1	1
I/b					4	4
I/a					-	0
Jumlah	0	0	0	0	7	7
Total	0	1	4	10	86	101

Sumber : Data Kepegawaian Set. DPRD Prov. Kaltim, bulan November Tahun 2013



Tabel : 2 B.1.5
Rekapitulasi Pegawai Sekretariat DPRD Prov. Kaltim
Berdasarkan Jenis Pejabat Struktural

NAMA JABATAN	JUMLAH
SEKRETARIS DEWAN	1 Orang
KEPALA BAGIAN UMUM	1 Orang
a. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian	1 Orang
b. Kepala Subbag Urusan Dalam	1 Orang
c. Kepala Subbag Penyusunan Program	1 Orang
KEPALA BAGIAN KEUANGAN	1 Orang
a. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian	1 Orang
b. Kepala Subbag Verifikasi	1 Orang
c. Kepala Subbag Penyusunan Anggaran	1 Orang
KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN	1 Orang
a. Kepala Subbag Persidangan	1 Orang
b. Kepala Subbag Protokol	1 Orang
c. Kepala Subbag Hukum dan Perundangan	1 Orang
KEPALA BAGIAN HUMAS	1 Orang
a. Kepala Subbag Publikasi	1 Orang
b. Kepala Subbag Pelayanan Masyarakat	1 Orang
c. Kepala Subbag Perpustakaan & Dokumentasi	0 Orang
JUMLAH	16 Orang

Sumber : Data Kepegawaian Set. DPRD Prov. Kaltim, bulan November Tahun 2013



Tabel : 2 B.1.6
Rekapitulasi Pegawai Sekretariat DPRD Prov. Kaltim
Berdasarkan Distribusi Pegawai PerBagian

No.	Bagian	PNS	CPNS	PTT	Tenaga Kontrak	Jumlah
1	BAGIAN UMUM	23			100	123
	a. Subbag Umum dan Kepegawaian	8			9	17
	> Staf Administrasi Dewan				55	55
	> Sopir	5			23	28
	b. Subbag Urusan Dalam	7			11	18
	c. Subbag Penyusunan Program	3			2	5
2	BAGIAN KEUANGAN	9			8	17
	a. Subbag Umum dan Kepegawaian	4			4	8
	b. Subbag Verifikasi	2			3	5
	c. Subbag Penyusunan Anggaran	3			1	4
3	BAGIAN PERSIDANGAN	22			25	47
	a. Subbag Persidangan	4			4	8
	> Staf Komisi	6			2	8
	> Staf Fraksi				16	16
	b. Subbag Protokol	7			2	9
	c. Subbag Hukum dan Perundangan	5			1	6
4	BAGIAN HUMAS	32			24	56
	a. Subbag Publikasi	2			4	6
	b. Subbag Pelayanan Masyarakat	25			19	44
	> Staf Pamdal (Pengamana Dalam)	3			1	4
	c. Subbag Perpustakaan & Dokumentasi	2				2
TOTAL		86			157	243

Sumber : Data Kepegawaian Set. DPRD Prov. Kaltim, bulan November Tahun 2013



2. Sarana dan Prasarana

Sarana Bangunan Gedung di Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur selalu diperhatikan dalam pemeliharaan dan perawatan perlengkapan guna memenuhi kebutuhan yang diperlukan. Adapun total sarana bangunan gedung sampai dengan November tahun 2013 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel : 2 B.2 : Sarana Dan Prasarana Set. DPRD Prov. Kaltim

No	Fasilitas	Jumlah	Ket
1	Gedung DPRD Provinsi Kaltim terdiri dari :		
	Gedung A	1	3 Lantai
	Gedung B	1	2 Lantai
	Gedung C	1	3 Lantai
	Gedung D	1	6 Lantai
	Gedung E	1	3 Lantai
2	Ruangan Kerja Pimpinan :		
	Ruangan kerja Ketua	1	Gedung D Lt.2
	Ruangan Kerja Wakil Ketua	3	Gedung D Lt.2
	Ruangan Anggota	51	Gedung D Lt. 4, Lt.5, dan Gedung E Lt.2 , Lt.3
	Ruangan Kerja Komisi	4	Gedung D Lt.3
	Ruangan Kerja Fraksi	8	Gedung D Lt.1 = 4 buah, Gedung E Lt.2 = 1 buah dan Lt.3 = 3 buah)
	Ruangan Kerja BK	1	Gedung D Lt.1
	Ruangan Kerja Banleg	1	Gedung D
3	Ruang Rapat :		
	Ruang VIP	1	Gedung B
	Ruang Rapat Utama (Paripurna)	1	Gedung B
	Ruangan Rapat	7	Gedung D = 3 buah (Lt.2,Lt.3,Lt.6), dan Gedung E (Lt.1=2 buah, Lt.3 = 2 buah)
4	Ruangan Sekretariat :		
	Ruangan Kerja Sekwan	1	Gedung E (Lt.2)
	Ruangan Kerja Kepala Bagian	4	Gedung A (Lt.2=2 buah) dan Gedung C (Lt.2 dan Lt.3)



	Ruangan Kerja Kepala Sub Bagian	12	Gedung A dan Gedung C
	Ruangan Rapat Tenaga Ahli	1	Gedung A (Lt.3) Tengah sebelah kiri
	Ruangan Kerja Tenaga Ahli	6	Gedung A (Lt.3) : Depan 2 ruang, Tengah sebelah kanan 4 ruang
	Ruangan Perpustakaan	1	Gedung D (Lt.6)
	Ruangan Kesehatan	1	Gedung D (Lt.6)
	Ruangan Media Center	1	Gedung A (HUMAS)
	Ruangan Arsip	4	Basmen Gedung A,B dan Gedung C (Lt.2 dan Lt.3)
	Ruangan Fotocopy	1	Basmen Gedung A
	Pos penjaga/PAMDAL	5	(4 buah pada Pos masuk, keluar, tengah, samping) Lingkungan Kantor Set. DPRD Prov. Kaltim dan (1 buah pada rumah dinas Ketua)
	Musholla	7	Mushola Utama = 1 buah, Gedung D = 3 buah (Lt.4, Lt.5, Lt. 6)) dan Gedung E = 3 buah (Lt.1,Lt.2,Lt 3)
	Ruang Makan	2	Gedung C (Lt.1) dan Gedung D (Lt.6)
5	Rumah Dinas		
	Rumah Dinas Ketua	1	Jl.Basuki Rahmat di Samarinda
	Rumah Dinas Wakil Ketua dan Sekretaris	5	Perumahan Dinas Lingkungan Set. DPRD Prov. Kaltim
6	Gudang Perlengkapan :		
	- Gudang ATK	1	Gedung C (lt.2)
	- Gudang Barang Inventaris (Baik) dan Barang rusak berat	2	Gedung A (lt.2) dan Gedung B (Basmen)
	- Rumah Genset	4	Samping Gedung D, Samping Gedung E, Belakang Gedung A=2 buah
	- Genset	1	Rumah Dinas Ketua di Jl.Basuki Rahmat Samarinda
7	- Tempat Pencucian Mobil	1	Gedung A (samping)
	Gardu Air/Penampungan Air Bersih	3	Belakang Gedung A, Samping Gedung D, Belakang Gedung E
8	Ruang Server(Internet)	1	Gedung D (Lt.4)
9	AC Sentral	1	Samping Gedung A
10	Garasi Bus	2	Halaman parkir belakang

Sumber : Data Bagian Umum Sub.Bag Urdal Set. DPRD Prov. Kaltim, bulan Januari Tahun 2014



Kendaraan Dinas/Operasional Sekretariat DPRD yang ada sampai dengan tahun 2013 dialokasikan di daerah Kalimantan Timur dan Jakarta. Adapun rincian Kendaraan yang dimiliki Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur sampai dengan tahun 2013 adalah sebagai berikut:

- 1) Bus : 4 Unit
- 2) Roda Empat : 103 Unit
- 3) Roda Dua : 82 Unit

C. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

Sekretariat DPRD sebagai unsur yang menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas dan kewajiban DPRD. Oleh karena itu, Sekretariat DPRD dituntut dapat melaksanakan tugas secara profesional. Dalam kaitan ini diperlukan dukungan dalam berbagai aspek, baik aspek sumberdaya manusia, sarana prasarana maupun aspek kinerja pelayanan yang tercermin pada Susunan Organisasi Sekretariat DPRD yang penjabarannya perlu dijelaskan secara rinci sehingga dapat menggambarkan kinerja yang mestinya dilaksanakan.

Dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga legislatif, Sekretariat DPRD mempunyai peran dan kedudukan yang sangat strategis. Eksistensi tugas, fungsi dan wewenang DPRD khususnya di Provinsi Kalimantan Timur sebagai penyelenggara Pemerintahan disamping Kepala Daerah terus diupayakan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan tersebut. Adapun kinerja pelayanan Sekretariat DPRD difokuskan kepada indikator dan target yang dibuatnya.



Tabel : 2.C. : Pencapaian Kinerja Pelayanan Set. DPRD Prov. Kaltim

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET IKU	TARGET RENSTRA SEKRETARIAT DPRD PROV KALTIM					REALISASI CAPAIAN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				
				2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Meningkatnya Lembaga Kapasitas DPRD untuk menunjang Tupoksi dalam rangka mewujudkan Kemitraan Seajar dengan Pihak Eksekutif	a. Persentase Rapat sesuai dengan jadwal yang ditentukan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
		b. Persentase Rapat yang sesuai standar	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
2	Mewujudkan Proses Legislasi, Penganggaran, dan Pengawasan dengan tepat waktu melalui penyediaan data yang berkualitas	a. Persentase Raperda yang diputuskan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
		b. Penetapan APBD yang tepat waktu sesuai Permendagri Nomor																
		c. Persentase Tindak lanjut Rekomendasi hasil Audit BPK RI & DPRD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
		d. Jumlah Rekomendasi yang disampaikan kepada SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
		e. Jumlah Perda yang di Review	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
3	1. Meningkatkan Pelayanan Penyaluran Aspirasi Masyarakat	a. Persentase Aspirasi yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
	2. Meningkatkan Kecukupan Sarana dan Prasarana	b. Persentase Kecukupan Sarana dan Prasarana	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										
	3. Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Administrasi	c. Persentase Laporan yang Terbit Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %										



D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

Tantangan dan Peluang ini dalam rangka Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD dilihat dari analisis internal dan analisis eksternal.

a. Analisis Lingkungan Internal (ALI)

Analisa Lingkungan Internal Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur memperhatikan unsur-unsur kekuatan dan kelemahan organisasi tersebut :

1) Kekuatan

- a) Tersedianya aparatur yang mempunyai komitmen yang berorientasi pada pencapaian visi dan misi.
- b) Tersedianya dana untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- c) Tersedianya jumlah sarana dan prasarana aparatur.
- d) Tersedianya produk hukum yang mendukung.

2) Kelemahan

- a) Masih kurangnya profesionalisme aparatur;
- b) Kurang optimalnya penguasaan dan aplikasi sistem yang ada;
- c) Kurangnya Monitoring dan Evaluasi Program dan Kegiatan secara berkala.

b. Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

Analisa terhadap lingkungan eksternal Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur memperhatikan peluang dan ancaman sebagai berikut :

1) Peluang

- a) Adanya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima;
- b) Adanya dukungan peraturan perundang-undangan yang memadai;



- c) Kuatnya komitmen pimpinan nasional dan daerah dalam mewujudkan kehidupan yang demokratis;
- d) Suasana kehidupan berpolitik yang kondusif;
- e) Pesatnya perkembangan IPTEK;
- f) Peran masyarakat sebagai kontrol sosial.

2) Ancaman

- a) Penegakan supremasi hukum dan HAM yang belum maksimal;
- b) Kurangnya kesadaran masyarakat dibidang hukum dan politik;
- c) Seringnya terjadi perubahan produk hukum nasional dan daerah.

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah merupakan usaha – usaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai.



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

Untuk memberikan penjelasan terkait permasalahan-permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel : 3 A.1 : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Kaltim

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat Ini	Standar Yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur
			INTERNAL (Kewenangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Lembaga Kapasitas DPRD untuk Menunjang Tupoksi dalam rangka Mewujudkan Kemitraan Seajar dengan Pihak Eksekutif	Belum Optimalnya Rapat-rapat sesuai Jadwal Banmus	Peraturan Tatib DPRD Prov. Kaltim Th. 2011	Perubahan Jadwal Banmus	Adanya Permasalahan Eksternal	Terjadinya gangguan Listrik yang tidak terduga
Proses Legislasi, Penganggaran, dan Pengawasan dengan tepat waktu melalui penyediaan data yang berkualitas	Belum Optimalnya Penyelesaian Raperda/Perda & APBD yang Tepat Waktu	Peraturan Tatib DPRD Prov. Kaltim Th. 2011	Kurangnya anggota Pansus Raperda	Belum adanya kesepakatan antara Pemerintah dan Pihak terkait	Kurangnya Koordinasi Antar Tim



Pelayanan Penyaluran Aspirasi Masyarakat	Yaitu aspirasi yang ditindak lanjuti	Perda Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi	-	-	-
Kecukupan Sarana dan Prasarana	Belum Optimalnya Kecukupan Sarana Dan Prasarana	Perda Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi	Belum Sesuai Sarana dan Prasarana dengan Kondisi yang diinginkan/ideal	Keterbatasan Anggaran	Terbatasnya Staf yang Menangani Sarana dan Prasarana (kadang-kadang)
Transparansi Pengelolaan Administrasi	Masih adanya Laporan yang Terbit tidak tepat waktu	Perda Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi	Terbatasnya Tim yang menangani Kegiatan	Kurangnya Sosialisasi untuk menangani Kegiatan	Kurang Koordinasi antar Tim Kegiatan

B. Telaahan, Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan pemilihan kepala daerah, daerah terpilih telah merumuskan visi yaitu **“Terwujudnya Kaltim Sejahtera yang Merata dan Berkeadilan Berbasis Agroindustry dan Energi Ramah Lingkungan”**

Elemen visi Kaltim sejahtera yang merata dan berkeadilan adalah pelaksanaan pembangunan berkelanjutan dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat saat ini maupun masa mendatang, melalui pemerataan pembangunan ekonomi yang bertumpu pada peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Elemen visi yang kedua yaitu “agroindustry dan energy ramah lingkungan” memiliki makna komitmen dan pilihan strategi untuk melakukan transformasi ekonomi dari ekonomi berbasis sumber daya alam tak terbarukan menjadi ekonomi yang berbasis pemanfaatan sumberdaya alam terbarukan dengan sistem pengelolaan yang berkelanjutan.



Agar Visi tersebut dapat diwujudkan, maka diperlukan Misi dalam rangka mewujudkan Visi. Berdasarkan Visi diatas maka Kepala Daerah Terpilih merumuskan Misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan kualitas sumberdaya manusia Kaltim yang mandiri dan berdaya saing tinggi;
2. Mewujudkan daya saing ekonomi yang berkerakyatan berbasis SDA dan energy terbarukan;
3. Mewujudkan infrastruktur dasar yang berkualitas bagi masyarakat secara merata;
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang professional, transparan dan berorientasi pada pelayanan publik;
5. Mewujudkan kualitas lingkungan yang baik dan sehat serta berspektif perubahan iklim.

Berdasarkan 5 (lima) Misi Kepala daerah terpilih, maka Sekretariat DPRD mendukung **Misi Nomor 4 (empat) yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Professional, Transparan Dan berorientasi Pada Pelayanan Publik**. Pemerintahan yang baik adalah pemerintahan yang jujur, bersih, dan pro rakyat (*good government*). Birokrasi pemerintahan daerah tidak saja menitik beratkan kepada kualitas atau kinerja aparatur, namun juga kepada kelembagaan dan ketatalaksanaan. Pemerintahan daerah yang memiliki aparatur dengan kinerja yang baik, bertanggung jawab, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, diharapkan mampu menciptakan pemerintahan yang bersih, professional, efektif, dalam memberikan pelayanan publik yang prima dan memberikan kepastian hukum serta akuntabilitas publik.

Hal ini sebagaimana dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga legislatif, Sekretariat DPRD mempunyai peran dan kedudukan yang sangat strategis dalam melayani eksistensi tugas, fungsi dan wewenang DPRD khususnya di Provinsi



Kalimantan Timur sebagai penyelenggara Pemerintahan disamping Kepala Daerah terus diupayakan sesuai dengan peraturan PerUndang-undangan.

TABEL : 3 B. 1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional, transparan dan berorientasi pada pelayanan publik. Program peningkatan kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	sinkronisasi agenda pemerintahan (antara pemerintah dan DPRD) belum optimal	lemahnya koordinasi dan sosialisasi	DPRD merupakan lembaga legislatif daerah yang memiliki tiga fungsi strategis yaitu legislasi, anggaran, dan pengawasan

C. Telaahan Renstra Kementerian Dan Renstra Provinsi

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Setwan ditinjau dari sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Prov. Kaltim. Adapun permasalahan pelayanan SKPD Sekretariat DPRD Provinsi Kaltim berdasarkan Sasaran Jangka Menengah beserta Faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya adalah sebagai berikut;



Tabel 3.C.1

Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD Prov. Kaltim Berdasarkan Sasaran Jangka Menengah Renstra Set. DPRD Prov. Kaltim beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Set.DPRD Prov. Kaltim	Permasalahan Pelayanan Set. DPRD Prov. Kaltim	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatkan Kelancaran Pelaksanaan Rapat-rapat DPRD	Belum optimalnya Rapat-rapat sesuai Jadwal Banmus	Perubahan Jadwal Banmus	Pelaksanaan Rapat-rapat DPRD harus sesuai Jadwal dan Tepat waktu
2	Mewujudkan Proses Legislasi, Penganggaran, dan Pengawasan dengan Tepat Waktu melalui Penyediaan Data yang berkualitas	Belum optimalnya penyelesaian Raperda/Perda dan APBD yang tepat waktu	Kurangnya Anggota Pansus	Penyelesaian Raperda harus sesuai Target dan memiliki SDM yang mumpuni
3	Meningkatkan Pelayanan Penyaluran Aspirasi Masyarakat	Kurang maksimal pelayanan penyaluran aspirasi masyarakat	Waktu/Situasi dan Kondisi yang terbatas	DPRD Prov. Kaltim mempunyai amanat untuk menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat, baik yang dijemput langsung pada saat pelaksanaan Reses maupun disampaikan secara langsung oleh masyarakat ke DPRD Prov. Kaltim
4	Meningkatkan Kecukupan Sarana dan Prasarana	Belum optimalnya kecukupan sarana dan prasarana	Keterbatasan Anggaran	Memberikan Pelayanan Prima
5	Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Administrasi	Masih adanya Laporan yang terbit tidak tepat waktu	Kurangnya personil yang berkualitas	Setiap Pegawai mampu melakukan inovasi dan pengembangan diri sesuai Tupoksi



D. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena-fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang sehingga perlu diatasi secara bertahap. Adapun isu strategis yang dihadapi pada pelaksanaan pelayanan dalam memfasilitasi Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut:

1. Kurang maksimalnya pemakaian fasilitas ruang, sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur.
2. Kurangnya sumber daya manusia yang ahli dibidang IT, tenaga operator komputer, teknisi, penyusun risalah, dan hukum perUndang-undangan.
3. Pengembangan kapasitas DPRD.
4. Optimalisasi kualitas pelayanan terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugasnya;
5. Kurangnya evaluasi, monitoring dan hasil kegiatan.



Tabel : 3 E.1
Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No	Kriteria	Bobot
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra K/L atau Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	20
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
	Total	100

No	Kriteria	Faktor Pengkali
1	Kriteria dengan Pengaruh Minimal	1
2	Kriteria dengan Pengaruh Sedang	2
3	Kriteria dengan Pengaruh Kuat	3

Dengan berdasarkan nilai bobot dan model skala likert tersebut diatas, selanjutnya dilakukan penilaian terhadap setiap isu strategis yang dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel : 3 E.2
Skor Isu-isu Strategis

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria						Total	
		Nilai Skala Kriteria ke-							
		1	2	3	4	5	6		Dst
1	Kurang maksimalnya pemakaian fasilitas ruang, sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur	20	30	20	30	30	25		155
2	Kurangnya sumber daya manusia yang ahli dibidang IT, tenaga operator komputer, teknisi, penyusun risalah, dan hukum perundang-undangan	20	30	20	10	45	25		150
3	Pengembangan kapasitas DPRD	60	30	60	30	30	75		285
4	Optimalisasi kualitas pelayanan terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugasnya	20	30	40	10	45	25		170
5	Kurangnya evaluasi, monitoring dan hasil kegiatan secara berkala.	20	30	20	30	45	25		170



Dari hasil penjumlahan nilai isu diatas, selanjutnya dihitung rata-rata skor/bobot setiap isu strategis dengan mengakumulasi nilai tiap-tiap isu strategis dibagi jumlah yang dituang dalam tabel sebagai berikut:

Tabel : 3 E.3
Rata-Rata Skor Isu-isu Strategis

No	Isu-Isu Strategis	Total Skor	Rata-Rata Skor
1	Kurang maksimalnya pemakaian fasilitas ruang, sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur	155	25.8
2	Kurangnya sumber daya manusia yang ahli dibidang IT, tenaga operator komputer, teknisi, penyusun risalah, dan hukum perundang-undangan	150	25.0
3	Pengembangan kapasitas DPRD	285	47.5
4	Optimalisasi kualitas pelayanan terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugasnya	170	28.3
5	Kurangnya evaluasi, monitoring dan hasil kegiatan secara berkala.	170	28.3

Dari rata-rata skor isu diatas maka yang paling tinggi nilainya adalah Pengembangan kapasitas DPRD sebesar 47,5 dan optimalisasi kualitas pelayanan terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugasnya.

Hasil Pengembangan Kapasitas DPRD sebesar 47,5 merupakan isu strategis yang harus diperhatikan untuk terwujudnya Pelayanan Prima terhadap Anggota DPRD. Adapun Program yang mendukung dalam pengembangan Kapasitas DPRD ini didukung dengan 11 (sebelas) kegiatan diantaranya :

- 1) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
- 2) Rapat-Rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- 3) Kegiatan Reses;
- 4) Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah;
- 5) Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;
- 5) Pengkajian Kasus-Kasus Hukum Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur;



- 6) Kemitraan Advokasi Hukum Sekretariat DPRD Provinsi Kaltim;
- 7) Pembuatan Naskah Akademik;
- 8) Lokakarya Komisi DPRD;
- 10) Uji Publik DPRD;
- 11) Rapat Koordinasi Anggota dan Sekretariat DPRD;



BAB IV

VISI, MISI , TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. VISI DAN MISI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur mempunyai visi “Mewujudkan Pelayanan Prima terhadap DPRD”. Agar visi tersebut dapat mendorong efektifitas dan efesiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, maka telah dirumuskan misi Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur yaitu “Memberikan Pelayanan terhadap DPRD”.

VISI	MISI
Mewujudkan pelayanan prima terhadap DPRD	Memberikan pelayanan terhadap DPRD

B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1. Tujuan

- a. Meningkatnya kapasitas lembaga DPRD untuk menunjang tupoksi dalam rangka mewujudkan kemitraan sejajar dengan pihak eksekutif.
- b. Meningkatnya kualitas kinerja aparatur Setwan yang transparan dan akuntabel.

2. Sasaran

- a. Meningkatnya kelancaran pelaksanaan rapat-rapat DPRD.
- b. Mewujudkan proses legislasi, penganggaran, dan pengawasan dengan tepat waktu melalui penyediaan data yang berkualitas.
- c. Meningkatkan pelayanan penyaluran aspirasi masyarakat.
- d. Meningkatkan kecukupan sarana dan prasarana.
- e. Meningkatkan transparansi pengelolaan administrasi



TABEL : 4 B 1
TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

VISI: Mewujudkan Pelayanan terhadap DPRD

MISI: Memberikan Pelayanan terhadap DPRD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2013	2014	2015	2016	2017	2018
.(1)	.(2)	.(3)	.(4)	.(5)	.(6)	.(7)	.(8)	.(9)	.(10)
1	Meningkatnya Lembaga Kapasitas DPRD untuk Menunjang Tupoksi dalam rangka Mewujudkan Kemitraan Seajar dengan Pihak Eksekutif	1. Meningkatkan Kelancaran Pelaksanaan Rapat - rapat DPRD	a. Persentase Rapat Sesuai dengan Jadwal yang ditentukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			b. Persentase Rapat yang sesuai dengan standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Mewujudkan Proses Legislasi, Penganggaran, dan Pengawasan dengan tepat waktu melalui Penyediaan Data yang berkualitas	a. Persentase Raperda yang diputuskan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			b. Penetapan APBD yang tepat waktu sesuai dengan permendagri nomor ...	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			c. Persentase tindak lanjut Rekomendasi Hasil Audit BPK-RI & DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			d. Jumlah rekomendasi yang disampaikan kepada SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%
e. Jumlah Perda yang direview	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
2	Meningkatkan Kualitas Kinerja Aparatur Setwan yang Transparan dan Akuntabel	1. Meningkatkan Pelayanan Penyaluran Aspirasi Masyarakat	a. Persentase Aspirasi yang Diindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Meningkatkan Kecukupan Sarana Dan Prasarana	a. Persentase Kecukupan Sarana dan Prasarana yang Diindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		3. Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Administrasi	a. Persentase Laporan yang Terbit Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%



C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1. Strategi

Adapun strategi pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut :

- a. Mengukur tingkat kepuasan terhadap pelayanan Setwan.
- b. Mengukur sampai sejauh mana Anggota Dewan telah menjalankan tugas dan fungsi Dewan.
- c. Mengukur sampai sejauh mana Sekretariat Dewan telah menindaklanjuti aspirasi masyarakat ke Dewan untuk ditindaklanjuti.

2) Kebijakan

- a. Optimalisasi fungsi kesekretariatan yang berbasis kepada tertib jadwal kegiatan Dewan sesuai SOP.
- b. Proses penyelenggaraan kesekretariatan DPRD yang dilaksanakan secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan prosedur yang berlaku dan terpenuhi azas akuntabilitas.

**TABEL : 4 C 1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1. Meningkatnya Lembaga Kapasitas DPRD untuk Menunjang Tupoksi dalam rangka Mewujudkan Kemitraan Seajar dengan Pihak Eksekutif	1. Meningkatkan Kelancaran Pelaksanaan Rapat - rapat DPRD	Mengukur tingkat kepuasan terhadap pelayanan Setwan	Optimalisasi fungsi kesekretariatan yang berbasis kepada tertib jadwal kegiatan Dewan sesuai SOP
	2. Mewujudkan Proses Legislasi, Penganggaran, dan Pengawasan dengan tepat waktu melalui Penyediaan Data yang berkualitas	Mengukur sampai sejauh mana Anggota Dewan telah menjalankan tugas dan fungsi Dewan	
2. Meningkatkan Kualitas Kinerja Aparatur Setwan yang Transparan dan Akuntabel	1. Meningkatkan Pelayanan Penyaluran Aspirasi Masyarakat	Mengukur sampai sejauh mana Sekretariat Dewan telah menindaklanjuti aspirasi masyarakat ke Dewan untuk ditindaklanjuti	Proses penyelenggaraan kesekretariatan DPRD yang dilaksanakan secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan prosedur yang berlaku dan terpenuhi azas akuntabilitas
	2. Meningkatkan Kecukupan Sarana Dan Prasarana		
	3. Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Administrasi		



BAB V

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

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2014-2018), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja dan kelompok sasaran.

Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Set DPRD Prov. Kaltim dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kalimantan Timur 2014-2018.

Program dan kegiatan yang tertuang didalam Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur ini meliputi : Bagian Hubungan Masyarakat, Bagian Persidangan, Bagian Umum dan Bagian Keuangan. Keempat bagian tersebut masing-masing memiliki fungsi dan program yang jelas dan rasional.

Sedangkan kegiatannya adalah segala sesuatu yang harus dilakukan oleh Sekretariat DPRD dalam merealisasikan program dimaksudkan agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dapat tertata baik, tidak tumpang tindih dan fokus yang akan dilaksanakan secara bertahap per tahun selama lima tahun.

Rencana Program, Dan Kegiatan

Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur mempunyai 11 (sebelas) program dan 53 (lima puluh tiga) kegiatan.

1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

- a. Pembahasan rancangan peraturan daerah
- b. Rapat-rapat alat kelengkapan dewan
- c. Kegiatan Reses
- d. Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah
- e. Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD



- f. Pengkajian Kasus-Kasus Hukum Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur
 - g. Kemitraan Advokasi Hukum Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur
 - h. Pembuatan naskah akademik
 - i. Lokakarya Komisi DPRD
 - j. Uji publik DPRD
 - k. Rapat koordinasi anggota dan Sekretariat DPRD
- 2. Program pendidikan politik masyarakat**
 - a. Fasilitasi penyelesaian perselisihan partai politik
- 3. Program kerjasama informasi dengan mas media**
 - a. Penyebarluasan informasi kegiatan DPRD
- 4. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan**
 - a. Penyiapan tenaga pengendali kemanan dan kenyamanan lingkungan
- 5. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**
 - a. Penyediaan jasa surat menyurat
 - b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - c. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - d. Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS
 - e. Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah
 - f. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 - g. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - h. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - i. Penyediaan alat tulis kantor
 - j. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - k. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - l. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - m. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - n. Penyediaan makanan dan minuman
 - o. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - p. Rapat-rapat koordinasi, pembinaan dan pengawasan ke dalam daerah
 - q. Penyediaan Jasa Pegawai Non PNS
- 6. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
 - a. Pembangunan gedung kantor
 - b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 - c. Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas
 - d. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan
 - f. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - g. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - h. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor



- i. Monitoring evaluasi dan pelaporan
- j. Pelayanan Acara-Acara Kehumasan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur
- k. Pelayanan Acara-Acara Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur
- l. Pelayanan Acara-Acara Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur
- m. Penyusunan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban Anggaran Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur

7. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

8. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a. Pendidikan dan pelatihan formal

9. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- b. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
- c. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran
- d. Penyusunan penetapan kinerja (kompilasi himpunan LAKIP Provinsi Kaltim)
- e. Penyusunan Pengembangan Perencanaan Program

10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

- a. Peningkatan Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah

11. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan

- a. Pengklasifikasian data



TABEL : 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



















BAB VI

INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Untuk mengukur keberhasilan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Strategis perlu dirumuskan indikator Kinerja, karena indikator kinerja adalah sebagai alat ukur apakah Program dan Kegiatan yang dituangkan pada Renstra Instansi telah sesuai. Indikator kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur hanya sebagai unsur pendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 – 2018.

Selanjutnya Indikator Kinerja dipakai masing – masing SKPD Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai yang diemban, sedangkan sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Timur No. 44 Tahun 2008 tentang Kelembagaan maka salah satu fungsi Sekretariat DPRD Kalimantan Timur adalah menyusun Program dan Kegiatan Sekretariat guna fasilitasi dan pelayanan administrasi bagi DPRD Provinsi Kalimantan Timur.

Mengacu hal tersebut serta hubungan dengan indikator kinerja, maka sekretariat DPRD Kalimantan Timur wajib merencanakan Program Kegiatan dengan menghubungkan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan pada Rencana Strategi Priode Tahun 2013-2018.

Adapun gambaran target kinerja dan pendanaan indikator selama Priode Tahun 2013 s/d 2018 Rencana Strategi Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur bisa dijelaskan pada Rencana Program, kegiatan, Indikator, Kinerja, Kelompok Sasaran dan pendanaan Indikator.



BAB VII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 – 2018 ini, merupakan Dokumen Perencanaan yang disusun berdasarkan RPJMD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 – 2018, dan merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sedangkan untuk Sistematika Penulisan Renstra ini mengacu pada Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) ini memuat Visi, Misi, tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan untuk 5 (lima) tahun kedepan, merupakan suatu Dokumen Perencanaan yang bersifat Taktis Strategis yang disusun sesuai dengan kebutuhan, dengan mengacu pada RPJMD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 – 2018.

Renstra disusun untuk memberikan arah yang jelas dalam melaksanakan kegiatan sesuai tugas pokok, fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur dalam pelaksanaan pengembangannya dan menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaannya.

Dokumen ini perlu dijabarkan dalam perencanaan tahunan yang akan dijadikan dasar pijakan dalam pembahasan APBD setiap tahunnya.

Dengan Rencana Strategis ini pula diharapkan akan terjadi sinkronisasi dan sinergi antar unit kerja organisasi Sekretariat DPRD dan atau dengan Dinas, Badan dan Lembaga dalam rangka membantu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam Penyelenggaraan Tugas dan Kewenangannya yang semakin meningkat sesuai dengan tuntutan masyarakat.



Meningkatnya hal tersebut diatas, diharapkan Sekretariat DPRD akan mampu memberikan Pelayanan Secara Prima dengan cara mengoptimalkan tugas pokok dan fungsi DPRD.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur ini, semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian Visi Pembangunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 – 2018.