



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN 2024-2026



Jl. Akhmad Yani No. 83 ☎ (0519) 21060
Fax. (0519) 21481 MuaraTeweh 73811

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan KaruniaNya, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan dalam bentuk Laporan Rencana Strategis (RENSTRA).

Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disusun mengacu pada Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja selama tiga tahun sebelumnya. Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) dibuat mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 120 ayat (1) Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah. Dan Surat Bupati Barito Utara Nomor 050.13/153/Bapplitbang/2023 Tanggal 02 Maret 2023 Penyusunan Rancangan Awal Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah tahun 2024-2026 dan Penyampaian Data-data pendukung.

Kami menyadari bahwa realisasi pelaksanaan kegiatan belum sepenuhnya mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang diharapkan, namun upaya perbaikan tetap terus dilakukan.

Demikian Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) ini disusun atas dukungan dan partisipasi dari semua pihak pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara. Semoga Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat ditingkatkan pada tahun yang akan datang.

Muara Teweh, Maret 2023



Sekretariat DPRD Barito Utara
Sekretaris DPRD,

Drs. EDWIN TUAH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650226 198903 1 011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	II
Daftar Tabel	III
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	11
2.1. Tugas, Fungsi & Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kab. Barut	11
2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kab. Barut.....	22
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Barut	25
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	25
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	28
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Barut	28
3.2. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra	30
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi	31
3.4. Penentuan Isu – Isu Strategis	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	36
4.1. Tujuan dan Sasaran	36
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	38
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	40
BAB VII PENUTUP	48

DAFTAR TABEL

BAB I	PENDAHULUAN	1
	Tabel 1.1 Alur Rencana Pembangunan Daerah	3
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	11
	Tabel 2.1 Keadaan dan Proyeksi Kebutuhan Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Barito Utara Menurut Status Kepegawaian	23
	Tabel 2.2 Jumlah Pegawai yang Berstatus PNS berdasarkan Jenis Kelamin	23
	Tabel 2.3 Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan	23
	Tabel 2.4 Pegawai Sekretariat DPRD Menurut Golongan	24
	Tabel 2.5 Pegawai yang telah mengikuti Diklat Perjenjangan	24
	Tabel 2.6 Pegawai Sekretariat DPRD yang telah mengikuti Diklat Teknis Fungsional	24
	Tabel 2.7 Pegawai Sekretariat DPRD berdasarkan Jabatan Struktural ..	25
	Tabel 2.8 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan	27
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS	
	PERANGKAT DAERAH	28
	Tabel 3.4 Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi	35
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	36
	Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD	37
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	38
	Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	38
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	40
	Tabel 6.1 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Sekretariat DPRD Kab. Barito Utara	42
	Tabel 6.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kab. Barito Utara Tahun 2024-2026	46
BAB VII	PENUTUP	47
LAMPIRAN		

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

RENSTRA Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara merupakan dokumen pelaksana dalam rangka pencapaian RPJMD Kabupaten Barito Utara yang terkait dengan urusan pemerintah umum Kabupaten Barito Utara.

Perencanaan strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi berbagai persoalan yang dihadapi. Perencanaan Strategis Merupakan suatu proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan dan pelaksanaan keputusan tersebut dan mengukur. Perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan untuk melakukan pengukuran kinerja/akuntabilitas kinerja.

Pemerintah sudah menata akuntabilitas publik dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang antara lain mewajibkan instansi pemerintah sampai dengan tingkat eselon II untuk menyusun Rencana Strategik. Selanjutnya penataan akuntabilitas lebih diperkuat lagi dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Sistematika Penyusunan Rencana Strategis SKPD. Dan Surat Bupati Barito Utara Nomor 050.13/02.a/Bapplitbang/2021 tanggal 6 Januari 2021 Penyusunan Rancangan awal Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 dan Penyampaian data- data pendukung. Dalam peraturan perundang-undangan tersebut, pemerintah daerah (termasuk di dalamnya SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah) diamanatkan penyusunan rencana pembangunan daerah yang sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan. Perencanaan daerah dimaksud mencakup perencanaan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan.

Perencanaan daerah jangka panjang tersebut nantinya dituangkan dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), sedangkan perencanaan daerah jangka panjang menengah dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan perencanaan daerah jangka menengah dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara diwajibkan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Barito Utara.

Kegiatan perumusan Renstra Sekretariat DPRD dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Pemerintah Kabupaten Barito Utara tahun 2024-2026, yang merupakan salah satu dokumen rujukan awal dalam penyusunan rancangan Renstra Sekretariat DPRD.

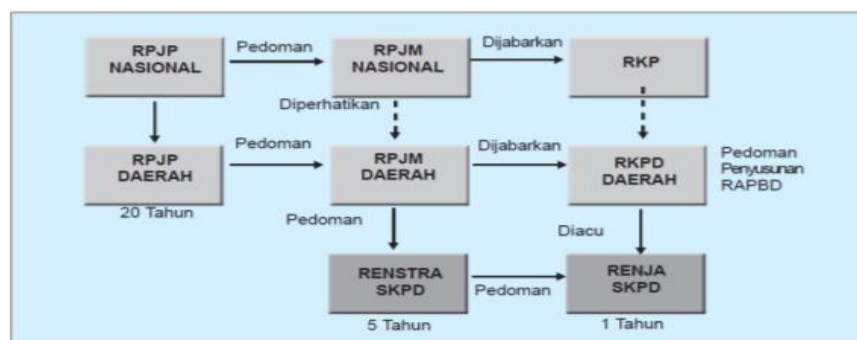
Renstra Sekretariat DPRD disahkan dengan keputusan Bupati Barito Utara menjadi Renstra Sekretariat DPRD. Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pengesahan Renstra Sekretariat DPRD tersebut, Sekretariat DPRD menetapkan Renstra Sekretariat DPRD yang lebih lanjut akan menjadi pedoman unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabupaten Barito Utara

Tahun 2024-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya ditunjukkan oleh bagan sebagiamna yang tertera di bawah ini :

Gambar 1.1

Bagan Alur Pereencanaan Pembangunan Daerah

Alur Perencanaan Pembangunan Daerah



Bagan 1. Alur Perencanaan Pembangunan Daerah Menurut UU 25/2004

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Review Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang

Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Utara Tahun 2005 – 2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Utara Tahun 2013-2023;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Utara.
18. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara.
19. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun 2024-2026 dimaksudkan :

1. Menyediakan dokumen Rencana Strategi yang menjabarkan secara operasional Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Prioritas Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah, serta Program Pembangunan Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu tahun 2024 – 2026 atau 3 (tiga) tahun kedepan.
2. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas dibidang

pelayanan, sehingga tujuan, program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai.

3. Dipergunakan sebagai tolak ukur kinerja Sekretariat DPRD melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap kebijaksanaan, program dan kegiatan yang dilaksanakan.
4. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) tentang rencana kegiatan tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun 2024-2026 ini antara lain :

1. Merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat Sebagai pedoman dan dasar untuk penyusunan RKPD, Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah, dan Dokumen Perencanaan Pembangunan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan khususnya bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun 2024-2026 kedalam tujuan, sasaran dan program kerja serta kegiatan SKPD;
2. Untuk pedoman cara kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;
3. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Sekretariat DPRD Barito Utara berikutnya.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Tahun 2024-2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

(Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Sekretariat DPRD, fungsi Renstra Sekretariat DPRD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan

Renstra Sekretariat DPRD , ketertarikan Renstra Sekretariat DPRD dengan RPJMD, K/L dan Renstra Provinsi dan Renja Sekretariat DPRD

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas fungsi kewenangan Sekretariat DPRD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Sekretariat DPRD

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD

1.4 Sistematika Penulisan

Mengeruaikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Sekretariat DPRD, serta susunan garis besar isi dokumen

BABII GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (Proses, Prosedur dan Mekanisme).

2.2 Sumber Daya perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal dan unit usaha yang masih opeasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (untuk Kabupaten/Kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BABIII ISUSTRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan – permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor – faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari

sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada Bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor – faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

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

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6), yang kemudian ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 53). Dan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 59 Tahun 2017 tentang tugas dan Uraian Tugas Jabatan Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara.

Kedudukan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah unsur penunjang Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara, dimana ditetapkan bahwa Sekretariat DPRD berkedudukan sebagai unsur pelayanan DPRD, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD, dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati Barito Utara melalui Sekretaris Daerah.

1. Tugas Pokok

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Penyelenggara rapat-rapat DPRD. Dan,
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Untuk melaksanakan Fungsi tersebut Sekretariat DPRD melaksanakan tugas :

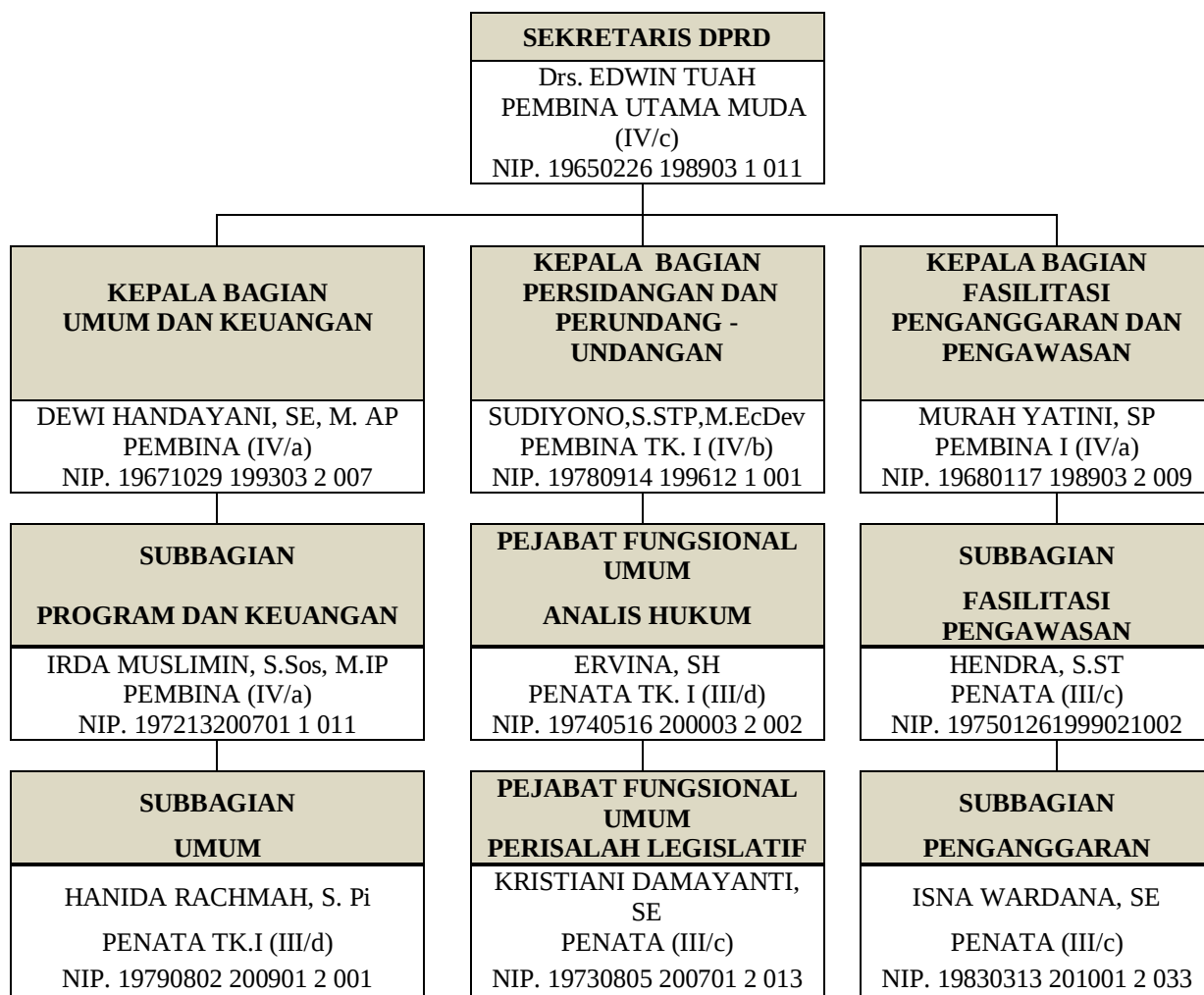
- a. Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. Merumuskan dan menetapkan rencana kerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
- c. Melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan organisasi tata laksana;
- d. Mengoordinasikan penyelenggaraan rapat – rapat, kunjungan kerja, konsentrasi, konsultasi, workshop/ bimbingan teknis, reses, hearing dan kegiatan DPRD lainnya;
- e. Menyediakan dan mengkoordinasi kelompok pakar atau tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Memimpin, mengendalikan dan pelaporan atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;

- g. Mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.
3. Struktur Organisasi

Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

- a. Sekretaris DPRD ;
- b. Bagian Umum dan Keuangan, membawahi :
 - a) SubBagian Program dan Keuangan
 - b) SubBagian Umum.
- c. Bagian Persidangan dan Protokol , membawahi :
 - a) Pejabat Fungsional Umum – Analis Hukum
 - b) Pejabat Fungsional Umum – Perisalah Legislatif.
- d. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, membawahi:
 - a) SubBagian Fasilitas Penganggaran
 - b) SubBagian Fasilitas Pengawasan.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BARITO UTARA
SESUAI DENGAN PERDA NOMOR 53 TAHUN 2017,
TANGGAL 31 Juli 2017



Adapun Tugas Pokok dan Fungsi masing –masing Bagian dan sub bagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah sebagai berikut:

- a. **Sekretaris DPRD** mempunyai tugas :
 - a) Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b) Merumuskan dan menetapkan rencana kerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;

- c) Melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan organisasi tata laksana;
- d) Mengoordinasikan penyelenggaraan rapat – rapat, kunjungan kerja, konsentrasi, konsultasi, workshop/ bimbingan teknis, reses, hearing dan kegiatan DPRD lainnya;
- e) Menyediakan dan mengkoordinasi kelompok pakar atau tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
- f) Memimpin, mengendalikan dan pelaporan atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
- g) Mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
- h) Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

b. Bagian Umum Dan Keuangan

Bagian Umum dipimpin oleh seorang kepala bagian. Kepala Bagian Umum mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bagian Umum dan Keuangan melaksanakan fungsi:

- a) Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b) Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c) Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e) Mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f) Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;

- h) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i) Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j) Menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k) Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l) Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m) Memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n) Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o) Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p) Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q) Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r) Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s) Mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t) Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u) Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Umum membawahi:

a) Subbagian Program dan Keuangan

Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan melaksanakan tugas :

- a) Menyusun bahan perencanaan
- b) Menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;

- c) Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- d) Merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e) Merencanakan pemverifikasian keuangan;
- f) Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- g) Mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
- h) Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- i) Memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- j) Merencanakan penatausahaan keuangan;
- k) Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l) Mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- m) Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- n) Menganalisis laporan keuangan;
- o) Menganalisis laporan kinerja; dan
- p) Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

b) Subbagian Umum

Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Kepala Subbagian Umum melaksanakan tugas :

- a) Melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- b) Melaksanakan kearsipan;
- c) Menyusun administrasi kepegawaian;
- d) Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e) Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian
- f) Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g) Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;

- h) Mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- i) Mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- j) Mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- k) Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- l) Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- m) Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- n) Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- o) Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- p) Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- q) Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- r) Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melaksanakan fungsi:

- a) Menyenggarakan kajian perundang-undangan;
- b) Memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c) Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;

- d) Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e) Mengumpulkan bahan penyiapan draf RaperdaInisiatif;
- f) Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g) Menyusun risalah rapat;
- h) Mengoordinasikan pembahasan Raperda;
- i) Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftarInventarisMasalah (DIM);
- j) Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k) Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l) Menyelenggarakan publikasi; dan
- m) Menyelenggarakan keprotokolan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan membawahi:

a) Subbagian Analis Hukum

Sub Bagian Analis Hukum dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Umum – Analis Hukum melaksanakan tugas :

- a) Melaksanakan kajian perundang-undangan;
- b) Membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- c) Menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- d) Membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
- e) Merancang bahan pembahasan Perda; dan
- f) Menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).

b) Subbagian PerisalahLegislatif

Subbagian Perisalah Legislatif dipimpin oleh Pejabat Fungsional Umum – Perisalah Legislatif melaksanakan tugas :

- a) Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- b) Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- c) Menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- d) Memfasilitasi rapat-rapat DPRD;

- e) Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- f) Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- g) Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- h) Menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- i) Merencanakan kegiatan DPRD; dan
- j) Merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.

d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan fungsi:

- a) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
- c) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;

- h) Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, membawahi:

a) Sub Bagian Fasilitas Penganggaran

Subbagian Fasilitas Penganggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian. Kepala Subbagian Fasilitas Penganggaran melaksanakan tugas :

- a) Merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b) Menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
- c) Menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d) Menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e) Menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah; dan
- f) Menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

b) Sub Bagian Fasilitas Pengawasan

Sub Bagian Fasilitas Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Kepala Sub Bagian Fasilitas Pengawasan melaksanakan tugas :

- a) Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- b) Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- c) Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- d) Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- e) Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; serta
- f) Memfasilitasi reses DPRD;
- g) Merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- h) Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- i) Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- j) Melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD.

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) 25 Orang PNS terdiri dari 14 Orang Laki – Laki dan 11 Orang Perempuan yang beraneka ragam latar belakang pendidikan, usia, status kepegawaian maupun kepangkatan. Selain itu Sekretariat DPRD didukung oleh 38 Orang Tenaga Kontrak, untuk gambaran jelasnya SDM Aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara sebagaimana tabel terinci sebagai berikut :

Tabel. 2.1
Tabel Keadaan dan Proyeksi Kebutuhan Pegawai
Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara Menurut Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah (Orang)	Proyeksi Kebutuhan (Orang)
1	PNS	16	-
2	CPNS/PPPK	2	30
3	Kontrak Kerja / Sukwan	45	-
4	Keamanan/Cleaning Service	44	-
5	Tenaga Honor Daerah	2	-
Jumlah		103	25

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Yang Berstatus PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki - Laki	9 Orang
2	Wanita	9 Orang
Jumlah		Orang

Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting didalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Tingkat pendidikan pegawai negeri sipil dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pasca Sarjana / S3	-
2	Pasca Sarjana / S2	5 Orang
3	Sarjana / S1	5 Orang
4	Sarjana Muda / D3	2 Orang
5	SLTA	2 Orang
6	SLTP	2 Orang
7	SD	2 Orang
Jumlah		18 Orang

Tabel 2.4
Pegawai Sekretariat DPRD Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	2 orang
2	Golongan II	6 orang
3	Golongan III	5 orang
4	Golongan IV	5 orang
Jumlah		18 Orang

Tabel 2.5
Pegawai yang telah mengikuti Diklat Penjenjangan

No	Diklat Teknis Fungsional	Jumlah
1	Diklatpim II	-
2	SPAMEN	-
3	Diklatpim III/SPAMA	3 orang
4	Diklatpim IV	1 orang
5	Adum/Adumla	-
Jumlah		4 Orang

Tabel 2.6
Pegawai Sekretariat DPRD yang telah mengikuti
Diklat Teknis Fungsional

No	Diklat Teknis Fungsional	Jumlah
1	Barang dan Jasa	-
2	Notulensi	-
3	Arsiparis	-
4	Tata Kelola Keuangan	-
Jumlah		-

Tabel 2.7
Pegawai Sekretariat DPRD
Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Jabatan Struktural	Jumlah
1	Eselon II	1 Orang
2	Eselon III	3 Orang
3	Eselon IV	6 Orang
Jumlah		10 Orang

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa Tugas Pokok dan Fungsi utama Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara adalah fasilitasi seluruh kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Barito Utara, yang meliputi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pelayanan Kinerja dimaksudkan berupa hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang atau organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan dengan hasil kinerja yang baik.

Kinerja suatu lembaga tidak terlepas dari kinerja karyawannya, peningkatan kinerja juga sangat tergantung pada kemajuan, kesungguhan dan motivasi kerja pegawai sebagai aparatur daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Pelayanan yang diberikan masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Subbagian sudah mengacu kepada tugas pokok dan fungsi.

2.4. Tantangandan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang pelayanan Sekretariat DPRD mencakup:

2.4.1 Tantangan:

- a) Pelaksanaan kegiatan DPRD yang sifatnya tidak terprogram dan

seringberubah-ubah menyebabkan kurangnya koordinasi dalam pelaksanaannya.

- b) Saranadan prasarana pendukung dalam memfasilitasi kegiatan DPRD kurang tersedia.
- c) Sumberdaya aparatur Sekretariat DPRD belum maksimal atau sangat terbatas dalam menunjang kegiatan DPRD.
- d) Anggaran yang diperlukan tidak sesuai dengan usulan yang telah diajukan.
- e) Sering terjadinya hubungan yang tidak harmonis antara Ekeskutif dan Legislatif.
- f) Rendahnya kepedulian (Responsybilty) DPRD terhadap tuntutan masyarakat.

2.4.2 Peluang:

Tantangan tersebut bukan menjadi hambatan untuk berbuat lebih baik dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat maupun kepada Pimpinan dan Anggota DPRD. Hal ini dikarenakan adanya peluang yang dapat dimanfaatkan untuk menuju arah yang lebih baik, peluang tersebut yaitu :

- a) Perlu dilakukan peningkatan anggaran, sarana prasarana kantor dan sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang memadai guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi danfasilitasi kegiatan DPRD.
- b) Perlu dilakukan Peningkatan bimbingan dan teknis bagi aparatur guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi kegiatan DPRD.
- c) Adanya koordinasi untuk penyesuaian penyusunan peraturan perundang – undangan.
- d) Adanya dukungan dari Pimpinan dan Anggota DPRD.

Dipaparkan juga apa saja faktor- faktor penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara. Secara sederhana dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.8
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan pada Sekretariat
DPRD

No	Permasalahan Sekretariat DPRD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Kurangnya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam profesionalisme kerja dan mengimbangi kemajuan teknologi informasi	Belum Adanya Pemanfaatan Teknologi Sistem Informasi Pada Sekretariat DPRD Barito Utara yang dapat Mendukung Peningkatan Kualitas Pelayanan kepada Anggota DPRD	Membuat system atau aplikasi yang dapat mengelola kebutuhan admistrasi
		Pelaksanaan Rencana Kerja dan Kegiatan-kegiatan Anggota DPRD yang bersifat tentatif	Ketepatan dan kepastian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penjadwalan yang telah ditetapkan
		Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang Profesional dan Kompeten	Peningkatan kapasitas SDM dengan diberikannya kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan atau bimbingan teknis
		Belum optimalnya jaringan dan kecepatan internet yang dimiliki Sekretariat DPRD sebagai salah satusarana informasi dan pelayanan terhadap masyarakat	Membuat Official Website untuk Anggota DPRD yang dapat menunjang kinerja Anggota Dewan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara

Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara menguraikan dengan jelas keberadaan Sekretariat DPRD bertugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara yaitu Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara mempunyai fungsi Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD; Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD; Penyelenggara rapat-rapat DPRD; Dan, Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut Sekretariat DPRD mempunyai fungsi Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); Merumuskan dan menetapkan rencana kerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah; Melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan organisasi tata laksana; Mengoordinasikan penyelenggaraan rapat – rapat, kunjungan kerja, konsentrasi, konsultasi, workshop/ bimbingan teknis, reses, hearing dan kegiatan DPRD lainnya; Menyediakan dan mengkoordinasi kelompok pakar atau tenaga ahli yang di perlukan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku; Memimpin, mengendalikan dan pelaporan

atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah; Mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis

Selaras dengan tugas dan fungsi tersebut serta sesuai dengan perkembangan tuntutan kinerja yang lebih bagus, penyelenggaraan pemerintah yang lebih baik serta pelayanan yang prima, setiap aparat dituntut untuk memberikan pelayanan prima dengan bekerja cepat, tepat serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka permasalahan akan muncul dan menjadi tantangan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yaitu :

1. Aspirasi dari Anggota DPRD mengenai peningkatan alat-alat elektronik perkantoran untuk segera ditindaklanjuti terkadang terlambat karena terkendala anggaran yang sudah direncanakan sebelumnya untuk kegiatan yang lain;
2. Dinamika politik yang berkembang di DPRD ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan dan penyelenggaraan rapat-rapat tepat waktu;
3. Penyelenggaraan penyerapan aspirasi masyarakat dan penyampaian informasi terhadap lapisan masyarakat belum sesuai harapan, hal ini disebabkan jejaring kerjasama yang difasilitasi Sekretariat DPRD belum terintegrasi dengan tugas pokok dan fungsi dewan;
4. Kapasitas sumber daya manusia pada Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara belum memadai untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal;
5. Ruang kerja Sekretariat DPRD yang kurang relevan dimana staf, kasubag dan kabag serta dengan bagian yang lain dikumpulkan dalam satu ruangan.

Dengan menganalisa permasalahan-permasalahan tersebut diperlukan tindak lanjut terhadap peran Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara, berikut tindak lanjut yang akan dilakukan kedepannya:

1. Dilakukan perencanaan yang matang dari masing-masing PPTK/bagian atas usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
2. Melakukan pendekatan dan kesatuan pemahaman akan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengurangi intervensi Anggota DPRD dandketepatan pelaksanaan rapat serta pengambilan keputusan.
3. Meningkatkan intensitas harmonisasi hubungan antara lembaga-lembaga.
4. Bekerja sama secara intensif dengan komisi-komisi pendukung dewan untuk lebih pro aktif dalam penuntasan permasalahan di masyarakat baik sengketa maupun kasus-kasus lain.
5. Mempersiapkan notulen yang handal dan professional sehingga seluruh hasil pembahasan akan tersaji dengan baik dan handal yang bertujuan untuk memudahkan dalam penyusunan hasil pembahasan.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan, permasalahan permasalahan yang sering timbul dalam berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara antara lain sebagai berikut :

1. Belum optimalnya capaian kinerja DPRD
2. Masih rendahnya kualitas pelayanan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD
3. Masih rendahnya kualitas kinerja dan pelayanan publik.

3.2. TelaahanRenstra Kementrian/LembagadanRenstra

Dalam rangka penyusunan rencana strategis yang tepat sasaran dan indikator tentunya diperlukan telaahan yang terstruktur, salah satunya telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota. Namun Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara dalam penyelenggaraan pelayanan tidak terkait secara langsung, maka

tidak terdapat faktor-faktor hambatan dalam pelayanan OPD.

Sebelum menentukan Renstra Sekretariat DPRD dengan tetap mengikuti perkembangan isu-isu strategis perencanaan pusat, regional dan Kabupaten.

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Berdasarkan rancangan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Utara tahun 2011-2031, tujuan penataan ruang wilayah adalah untuk mewujudkan ruang wilayah Kabupaten yang berkeselimbangan lingkungan berbasis pengembangan pertanian, agroindustri, pertambangan dan pariwisata.

Kemudian untuk mencapai tujuan penataan ruang Kabupaten Barito Utara disusun kebijakan penataan ruang yang meliputi;

1. Pengaturan keseimbangan pemanfaatan ruang budidaya dan non budidaya secara berkelanjutan.
2. Pengembangan Prasarana wilayah dalam rangka mendukung pemerataan pembangunan dan keseimbangan perkembangan wilayah.
3. Pengembangan sektor pertanian dengan pola intensifikasi dan ekstensifikasi dengan berorientasi pada keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup.
4. Pengembangan industri pengolahan hasil kegiatan agro dengan memanfaatkan komoditas unggulan wilayah (agroindustri).
5. Pengembangan sektor pertambangan dengan prinsip pengelolaan berkelanjutan.
6. Pengembangan sektor pariwisata dengan memanfaatkan potensi unggulan wisata daerah.

Tujuan tersebut juga dijabarkan kembali kedalam strategi penataan ruang wilayah Kabupaten antara lain:

1. Strategi pengaturan keseimbangan pemanfaatan ruang budidaya dan non budidaya secara berkelanjutan.

2. Strategi pengembangan Prasarana wilayah dalam rangka mendukung pemerataan pembangunan dan keseimbangan perkembangan wilayah.
3. Strategi pengembangan sektor pertanian dengan pola intensifikasi dan ekstensifikasi dengan berorientasi pada keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup.
4. Strategi pengembangan industri pengolahan hasil kegiatan agro dengan memanfaatkan komoditas unggulan.
5. Strategi pengembangan sektor pertambangan dengan prinsip pengelolaan.
6. Strategi pengembangan sektor pariwisata dengan memanfaatkan potensi unggulan wisata daerah.

3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) disusun untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program. KLHS sangat penting karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program.

Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) khususnya dalam pasal 15 mewajibkan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam penyusunan atau evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup. Oleh karena itu, penyusunan RPJMD Kabupaten Barito Utara Tahun 2024-2026 juga wajib untuk dilakukan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Proses pembuatan dan pelaksanaan KLHS RPJMD sesuai Peraturan

Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis melalui mekanisme antara lain pengkajian pengaruh kebijakan, rencana, dan / atau program terhadap kondisi lingkungan hidup (dengan tahapan melaksanakan identifikasi dan perumusan isu pembangunan berkelanjutan, melaksanakan identifikasi materi muatan kebijakan, rencana dan/ program, dan menganalisis pengaruh kebijakan, rencana dan/ atau program terhadap isu pembangunan berkelanjutan dan lingkungan hidup), perumusan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau Program serta penyusunan rekomendasi perbaikan untuk pengambilan keputusan kebijakan, rencana dan/atau program yang mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Dalam konteks pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU SPPN), KLHS menjadi kerangka integratif untuk:

1. Meningkatkan manfaat pembangunan.
2. Menjamin keberlanjutan rencana dan implementasi pembangunan.
3. Membantu menangani permasalahan lintas batas dan lintas sektor, baik di tingkat kabupaten, provinsi maupun antarnegara (jika diperlukan) dan kemudian menjadi acuan dasar bagi proses penentuan kebijakan, perumusan strategi, dan rancangan program.
4. Mengurangi kemungkinan kekeliruan dalam membuat prakiraan/prediksi pada awal proses perencanaan kebijakan, rencana, atau program pembangunan.
5. Memungkinkan antisipasi dini secara lebih efektif terhadap dampak negatif lingkungan di tingkat proyek pembangunan, karena pertimbangan lingkungan telah dikaji sejak awal tahap formulasi kebijakan, rencana, atau program pembangunan.

Dalam KLHS RPJMD Kabupaten Barito Utara Tahun 2024-2026 telah diidentifikasi dan dirumuskan isu pembangunan berkelanjutan prioritas, sebagaimana yang tercantum dalam dokumen KLHS yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari dokumen RPJMD Kabupaten Barito Utara 2024-2026.

Berdasarkan hasil KLHS dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa aspek lingkungan yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) untuk meminimalisasi dampak lingkungan, sebaliknya dapat memberikan manfaat bagi masyarakat Barito Utara. Dengan minimnya dampak tersebut, maka diharapkan integrasi hasil KLHS ini dalam RPJMD mampu menjamin prinsip pembangunan berkelanjutan dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Barito Utara.

3.4. Penentuan Isu – Isu Strategis

Tabel 3.4
Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

TUGAS POKOK DAN FUNGSI		ISU STRATEGIS
Tugas Pokok	Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.	a. Belum Adanya Pemanfaatan Teknologi Sistem Informasi Pada Sekretariat DPRD Barito Utara yang dapat Mendukung Peningkatan Kualitas Pelayanan kepada Anggota DPRD b. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang Profesional dan Kompeten c. Belum optimalnya jaringan dan kecepatan internet yang dimiliki Sekretariat DPRD sebagai salah satu sarana informasi dan pelayanan terhadap masyarakat
Fungsi	d. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD. e. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD. f. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD. Dan, g. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan.	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam 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 rancangan awal RPJMD. Strategi dan 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 kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Hal ini penting untuk mendapatkan tolak ukur utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut bisa terwujud/berhasil. Melalui tolak ukur tersebut, dapat diketahui tingkat keberhasilan atau kegagalan suatu strategi.cara sekaligus untuk menentukan kebijakan yang merupakan kumpulan keputusan – keputusan. Secara rinci strategi dan kebijakan disajikan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Meningkatnya fasilitasi fungsi pembentukan peraturan daerah	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD (meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD)	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dengan menetapkan program-program pelayanan perkantoran, program peningkatan pengembangan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan daerah, program peningkatan disiplin aparatur, program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan serta program peningkatan perencanaan SKPD

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatnya fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran	Melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian dan jalinan aparatur dalam SKPD maupun lembaga masyarakat dan pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang - undangan	Optimalisasi keberadaan tata tertib DPRD serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masalah yang sering muncul dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD. Dengan menetapkan program peningkatan fasilitasi fungsi pembentukan peraturan daerah melalui program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan daerah.
		Menciptakan regulasi/produk hukum yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya. Telah ditetapkan melalui program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah.
		Meningkatkan Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya. Telah ditetapkan melalui Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, Program peningkatan disiplin aparatur

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2024-2026

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan Kinerja	Target Kinerja Perangkat Daerah (PD)			Perangkat Daerah Penanggung Jawab
			III	IV	V	
			2024	2025	2026	
			Target	Target	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pembentukan Peraturan Daerah	%	100	100	100	Sekretariat DPRD
	Persentase Pembahasan Peraturan Daerah					
2	Meningkatnya Fasilitasi Fungsi Pengawasan dan Penganggaran	%	100	100	100	Sekretariat DPRD
	Persentase Rekomendasi DPRD yang Ditindak Lanjuti					

**Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan
Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara**

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2024		2025		2026				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase dari Urusan Pemerintahan Daerah	100%	36,634,873,484	100%	37,733,919,689	100%	38,865,937,279	100%	113,234,730,452	
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase dari Tugas dan Fungsi DPRD	100%	19,838,789,017	100%	20,433,952,688	100%	21,046,971,268	100%	61,319,712,973	
JUMLAH		100%	56,473,662,501	100%	58,167,872,377	100%	59,912,908,547	100%	174,554,443,425	

**Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan
Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara**

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2024		2025		2026		TARGET	Rp.	
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			36,634,873,484		37,733,919,689		38,865,937,279		113,234,730,452	
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										
Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya RKA	100%	62,490,000	100%	64,364,700	100%	66,295,641	100%	193,150,341	
Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya RKA Perubahan	100%	7,029,000	100%	7,239,870	100%	7,457,066	100%	21,725,936	
Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya DPA	100%	7,029,000	100%	7,239,870	100%	7,457,066	100%	21,725,936	
Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	Tersusunnya DPA perubahan	100%	7,029,000	100%	7,239,870	100%	7,457,066	100%	21,725,936	
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya laporan realisasi kinerja	100%	77,024,637	100%	79,335,376	100%	81,715,437	100%	238,075,451	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah										
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Dana untuk Gaji ASN	100%	5,415,701,673	100%	5,578,172,723	100%	5,745,517,905	100%	16,739,392,301	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Akhir Tahun	100%	22,686,000	100%	23,366,580	100%	24,067,577	100%	70,120,157	

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2024		2025		2026				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tri Wulanan/Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan dan Tersedianya Honorarium	100%	368,434,000	100%	379,487,020	100%	390,871,631	100%	1,138,792,651	
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersusunnya Laporan	100%	22,000,000	100%	22,660,000	100%	23,339,800	100%	67,999,800	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah										
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Laporan Barang	100%	24,860,000	100%	25,605,800	100%	26,373,974	100%	76,839,774	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah										
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas yang Terpenuhi	100%	112,860,000	100%	116,245,800	100%	119,733,174	100%	348,838,974	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	100%	185,562,300	100%	191,129,169	100%	196,863,044	100%	573,554,513	
Administrasi Umum Perangkat Daerah										
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Komponen Alat Listrik Penerangan yang Terpenuhi	100%	44,000,000	100%	45,320,000	100%	46,679,600	100%	135,999,600	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Alat dan Perlengkapan Kantor yang Terpenuhi	100%	49,500,000	100%	50,985,000	100%	52,514,550	100%	152,999,550	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Jabatan Ketua dan Wakil Ketua	100%	216,150,000	100%	222,634,500	100%	229,313,535	100%	668,098,035	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Makanan dan Minuman	100%	428,175,000	100%	441,020,250	100%	454,250,858	100%	1,323,446,108	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Persentase Barang Cetakan dan Penggandaan yang Terpenuhi	100%	123,566,300	100%	127,273,289	100%	131,091,488	100%	381,931,077	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	100%	1,081,631,097	100%	1,114,080,030	100%	1,147,502,431	100%	3,343,213,558	
Penyediaan Bahan / Material	Tersedianya Bahan Material	100%	137,280,000	100%	141,398,400	100%	145,640,352	100%	424,318,752	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Rapat Koordinasi Konsultasi yang dapat dilaksanakan	100%	1,166,078,364	100%	1,201,060,715	100%	1,237,092,536	100%	3,604,231,615	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										
Pengadaan Mebel	Jumlah Barang yang Terpenuhi	100%	302,755,695	100%	311,838,366	100%	321,193,517	100%	935,787,578	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah Peralatan Mesin yang Terpenuhi	100%	494,780,000	100%	509,623,400	100%	524,912,102	100%	1,529,315,502	

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2024		2025		2026				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Bangunan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100%	2,034,450,000	100%	2,095,483,500	100%	2,158,348,005	100%	6,288,281,505	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat/Dokumen yang Terdistribusikan	100%	17,600,000	100%	18,128,000	100%	18,671,840	100%	54,399,840	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Terbayarkan	100%	727,221,000	100%	749,037,630	100%	771,508,759	100%	2,247,767,389	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	27,272,300	100%	28,090,469	100%	28,933,183	100%	84,295,952	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa untuk Tenaga Honor SKPD	100%	2,625,799,000	100%	2,704,572,970	100%	2,785,710,159	100%	8,116,082,129	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	100%	2,016,900,000	100%	2,077,407,000	100%	2,139,729,210	100%	6,234,036,210	
Pemeliharaan Mebel	Persentase Pemeliharaan Mebel	100%	26,400,000	100%	27,192,000	100%	28,007,760	100%	81,599,760	
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Persentase Pemeliharaan Aset	100%	2,460,000,000	100%	2,533,800,000	100%	2,609,814,000	100%	7,603,614,000	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara dan Terehabilitasi	100%	953,250,000	100%	981,847,500	100%	1,011,302,925	100%	2,946,400,425	
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD										
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Tersedianya Gaji DPRD	100%	14,442,734,118	100%	14,876,016,142	100%	15,322,296,626	100%	44,641,046,885	
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian Dinas DPRD yang Terpenuhi	100%	125,000,000	100%	128,750,000	100%	132,612,500	100%	386,362,500	
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Medical Check Up bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang Terlaksana	100%	41,625,000	100%	42,873,750	100%	44,159,963	100%	128,658,713	
Layanan Administrasi DPRD										
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Tersedianya Makanan dan Minuman Rumah Tangga Jabatan Ketua dan Wakil Ketua DPRD	100%	780,000,000	100%	803,400,000	100%	827,502,000	100%	2,410,902,000	

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA PERIODE AKHIR RPJMD		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
		2024		2025		2026				
		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD			19,838,789,017		20,433,952,688		21,046,971,268		61,319,712,973	
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD										
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah yang Terselamatkan	100%	437,097,493	100%	450,210,418	100%	463,716,730	100%	1,351,024,641	
Pembahasan Kebijakan Anggaran										
Pembahasan APBD	Persentase Pembahasan APBD	100%	27,265,975	100%	28,083,954	100%	28,926,473	100%	84,276,402	
Pembahasan APBD Perubahan	Persentase Pembahasan APBD Perubahan	100%	27,265,975	100%	28,083,954	100%	28,926,473	100%	84,276,402	
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Persentase Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	100%	12,474,000	100%	12,848,220	100%	13,233,667	100%	38,555,887	
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan										
Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan	Tersedianya Laporan dari Hasil Tindak Lanjut Pemeriksaan Laporan Keuangan	100%	26,244,350	100%	27,031,681	100%	27,842,631	100%	81,118,661	
Peningkatan Kapasitas DPRD										
Pendalaman Tugas DPRD	Terlaksananya Bimtek	100%	1,378,300,000	100%	1,419,649,000	100%	1,462,238,470	100%	4,260,187,470	
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Tersedianya Jasa Kelompok Pakar/Tim Ahli DPRD	100%	165,000,000	100%	169,950,000	100%	175,048,500	100%	509,998,500	
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi yang telah dibayarkan	100%	237,600,000	100%	244,728,000	100%	252,069,840	100%	734,397,840	
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Terlaksanakannya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	100%	171,000,000	100%	176,130,000	100%	181,413,900	100%	528,543,900	
Penyusunan Program Kerja DPRD	Adanya Rapat Kelengkapan Dewan dan Penyusunan Renja DPRD	100%	143,500,000	100%	147,805,000	100%	152,239,150	100%	443,544,150	
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat										
Kunjungan Kerja Dalam Daerah	Jumlah Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD yang Terlaksana	100%	9,030,002,000	100%	9,300,902,060	100%	9,579,929,122	100%	27,910,833,182	
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Tersusunnya Laporan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	100%	16,639,837	100%	17,139,032	100%	17,653,203	100%	51,432,072	
Pelaksanaan Reses	Jumlah Kegiatan Reses yang Terlaksana	100%	1,667,399,387	100%	1,717,421,369	100%	1,768,944,010	100%	5,153,764,765	
Fasilitasi Tugas DPRD										
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan tugas DPRD	100%	6,499,000,000	100%	6,693,970,000	100%	6,894,789,100	100%	20,087,759,100	
JUMLAH		100%	56,473,662,501	100%	58,167,872,376	100%	59,912,908,547	100%	174,554,443,424	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara. Dengan mempedomani kebijakan yang telah ditetapkan maka program-program yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD dalam kurun waktu 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
 - b. Layanan administrasi DPRD
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
 - a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
 - b. Peningkatan Kapasitas DPRD
 - c. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
 - d. Fasilitasi Tugas DPRD

Keberhasilan program yang dilakukan erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2024 – 2026 yaitu :

1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
2. Administrasi keuangan perangkat daerah
3. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
4. Administrasi kepegawaian perangkat daerah
5. Administrasi umum perangkat daerah

6. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
7. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
8. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
9. Layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD
10. Layanan Administrasi DPRD
11. Pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD
12. Pembahasan kebijakan anggaran
13. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan
14. Peningkatan kapasitas DPRD
15. Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat
16. Fasilitas tugas DPRD.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

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

Terkait dengan upaya pencapaian sasaran pembangunan daerah

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

Dalam rangka mewujudkan sasaran organisasi dengan indikator sasaran, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara menetapkan program, indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut berisi outcome maupun impact program.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Barito Utara maka indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara disajikan pada tabel dibawah ini.

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

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2018	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase fasilitasi pembahasan Peraturan Daerah	26,28%	72,22%	72,22%	73,33%	73,33%	73,33%	73,33%
2.	Persentase Rekomendasi DPRD yang ditindak lanjuti	94,75%	95%	95%	95%	95%	95%	95%

BAB VII

PENUTUP

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 3 (Tiga) tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, startegi, kebijakan, program dan kegiatan selama tahun 2024 – 2026 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Dearah serta berpedoman kepada RPJMD daerah dan bersifat indikatif. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara disusun sesuai dengan amanat undang – undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah.

Rencana Strategis dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja), Rencana Strategis dimaksud juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara tahun 2024 – 2026 ditetapkan dan disahkan dengan keputusan Bupati Barito Utara menjadi Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara tahun 2024 – 2028.

Selanjutnya Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara tahun 2024 – 2028 ini menjadi acuan kerja bagi bagian – bagian dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara. Untuk itu semua unit kerja harus melaksanakan dengan baik dan akuntabel dengan mengedepankan peningkatan capaian kinerja.

Perlu disampaikan pula bahwa penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan, meskipun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan yang terjadi. Rencana Strategis membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian dokumen Renstra ini bersifat fleksibilitas dalam pelaksanaannya mampu menyesuaikan dengan perubahan peraturan yang berlaku.

Demikian Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Utara ini dibuat, semoga menjadi pedoman dalam pelaksanaan program tiga tahun kedepan baik untuk lembaga Sekretariat maupun lembaga Legislatif.

Muara Teweh, Januari 2023

Sekretariat DPRD Barito Utara
Sekretaris DPRD,



Drs. EDWIN TUAH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650226 198903 1 011