

**REVIEW
BENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KABUPATEN JEMBRANA
TAHUN 2011-2016**



**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JEMBRANA
Jl. Surapati No. 3 Negara
Telp. (0365) 41039**

**REVIEW
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KABUPATEN JEMBRANA
TAHUN 2011-2016**

**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JEMBRANA
Jl. Surapati No. 3 Negara
Telp. (0365) 41039**

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN JEMBRANA
KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN JEMBRANA
NOMOR 291/SETWAN/2012
TENTANG
REVIEW RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2011-2016

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN JEMBRANA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan dalam menjabarkan visi, misi dan tujuan serta sasaran organisasi sesuai dengan tupoksi Sekretariat DPRD berdasarkan Perda Nomor 15 Tahun 2011;
- b. bahwa untuk merencanakan program dan kegiatan Tahun 2011-2016 dipandang perlu menetapkan Review Perencanaan Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana;
- c. bahwa Review Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Jembrana;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

5. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 13 Tahun 2006 tentang RPJP Kabupaten Jembrana Tahun 2006-2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 11 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016;
12. Surat Keputusan Bupati Jembrana Nomor 1174 Tahun 2011 tentang Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN JEMBRANA TENTANG REVIEW RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2011-2016**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

1. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana, yang selanjutnya disebut dengan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana adalah Dokumen Perencanaan Sekretariat DPRD

Kabupaten Jembrana untuk mengarahkan pelayanan sesuai dengan kewenangan yang diberikan kepada Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana.

2. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana berlaku dari Tahun 2011-2016.
3. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Kebijakan, Program serta Kegiatan.

Pasal 2

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana memuat kegiatan strategis dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di Kabupaten Jembrana.

Pasal 3

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 disusun oleh Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 4

Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Jembrana ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016.

Pasal 5

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Negara
Pada Tanggal 9 April 2012

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN JEMBRANA,



DRS. I MADE WISARJITA, M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19580710 197903 1 010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa karena atas Asung Kerta Wara Nugraha-Nya, Review Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2011-2016 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana telah dapat disusun sesuai dengan jadwal dan mekanisme yang telah ditentukan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Berdasarkan ketentuan BAB V Pasal 15 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, maka setelah ditetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyiapkan rancangan Renstra SKPD, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Strategis (Renstra) merupakan salah satu dokumen perencanaan yang memuat isu strategis didalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, sehingga dengan tersusunnya Review Perencanaan Strategis (Renstra) Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 ini akan dapat dijadikan sebagai dasar acuan dalam menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kabupaten Jembrana khususnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Review Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 yang telah disusun ini disadari masih belum sempurna terutama untuk menjawab berbagai permasalahan aktual yang akan terjadi dalam 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu dalam pelaksanaan Renstra ini perlu dijabarkan secara lebih spesifik dalam Rencana Kerja Tahunan dengan berbagai kajian yang lebih mendalam, sehingga pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan akan dapat berjalan dengan baik dalam rangka terwujudnya kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Jembrana.

Akhirnya atas bantuan dari semua pihak dalam penyusunan Review Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2011-2016 ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan RahmatNya kepada kita sekalian.

Negara, 9 April 2012
Sekretaris DPRD Kabupaten Jember,



Drs. I Made Wisarjita, M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19580710 197903 1 010

RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana adalah merupakan salah satu dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana yang memuat kegiatan strategis dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kabupaten Jembrana.

Dalam rangka mewujudkan kegiatan tersebut, telah ditetapkan Visi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana yaitu **“Mewujudkan Pelayanan Prima Dalam Menunjang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah”**.

Untuk mewujudkan Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana tersebut, maka ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Membantu DPRD dalam menyelenggarakan fungsi, tugas dan wewenangnya, serta mewujudkan hubungan kerjasama Pimpinan Dewan, Anggota Dewan dan Pemerintah Daerah.
2. Meningkatkan pelayanan Rumah Tangga Dewan.
3. Memfasilitasi kegiatan Rapat-Rapat Dewan.

Dalam mewujudkan Misi yang diinginkan maka telah ditetapkan 2 (dua) tujuan yang ingin dicapai yaitu :

- a. Menumbuhkan suatu pemahaman kepada Dewan untuk mewujudkan kerjasama sebagai mitra sejajar antara DPRD dengan Kepala Daerah, sehingga terjalin hubungan yang harmonis dan sinergis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- b. Meningkatkan kinerja Dewan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai lembaga legislatif, sehingga DPRD benar-benar merupakan Lembaga Perwakilan Rakyat yang aspiratif, transparan dan akuntabel serta dapat diterima oleh seluruh masyarakat Jembrana.

Untuk mencapai tujuan tersebut diatas, maka telah ditetapkan 2 (dua) buah sasaran yang ingin dicapai yaitu :

1. Meningkatnya satu hubungan kerjasama yang harmonis antara pihak DPRD dengan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

2. Meningkatnya kinerja DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam melaksanakan kegiatan pembangunan daerah yang makin berkesinambungan dalam situasi dan kondisi daerah yang semakin kondusif.

Dalam mewujudkan kedua sasaran tersebut diatas, telah ditetapkan kebijakan yang akan ditempuh antara lain dengan :

- a. Meningkatkan peran dan fungsi DPRD sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Melaksanakan Otonomi Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah.
- c. Meningkatkan pelayanan serta pelaksanaan mekanisme dan tata kerja lembaga DPRD sesuai dengan Peraturan DPRD Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember.

Adapun kebijakan yang ditempuh tersebut mengacu pada ketentuan perundang-undangan serta peraturan lainnya seperti :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
4. Peraturan Bupati Jember Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2011-2016.

Selanjutnya untuk dapat mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan tersebut, maka program kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

- a. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- b. Membahas dan Menetapkan perhitungan APBD.
- c. Meminta Pertanggung jawaban Kepala Daerah.
- d. Membahas dan menetapkan Anggaran Perubahan.

- e. Membahas dan Menetapkan Peraturan Daerah.
- f. Meningkatkan Kapasitas Anggota DPRD.
- g. Meningkatkan kemampuan Pejabat Struktural dan staf Sekretariat DPRD.
- h. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana kerja Sekretariat DPRD.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
SURAT KEPUTUSAN	ii
KATA PENGANTAR	v
RINGKASAN EKSEKUTIF	vii
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD	11
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD	11
2.2. Sumber Daya SKPD	26
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD	27
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD ..	29
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS & FUNGSI	31
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan	31
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	32
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	36
3.4. Telaahan rencana Tata Ruang Wilayah	36
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	37
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	39
4.1. Visi dan Misi SKPD	41
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	42
4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD	44

BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	46
BAB VI	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	50
BAB VII	PENUTUP	53

BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1. LATAR BELAKANG

Dinamika dan perkembangan sistem Pemerintahan mengalami perubahan yang sangat pesat sejalan dengan perubahan paradigma yang berkembang di masyarakat. Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan prasyarat utama dalam mewujudkan aspirasi masyarakat dan tercapainya tujuan bernegara. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan secara efisien, efektif, transparan, akuntabel dan bebas dari KKN.

Berkenaan dengan hal tersebut, untuk menyelenggarakan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) serta adanya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, maka pada setiap institusi pemerintah diwajibkan untuk dapat mewujudkan pemerintah yang baik (Good Governance), baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pada tahap evaluasi. Untuk itu sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menjadi kewajiban Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai salah satu kesatuan dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Sistem Perencanaan Pembangunan adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat baik di tingkat pusat maupun daerah. Dalam hal ini keterkaitan suatu dokumen perencanaan dengan dokumen perencanaan lainnya sangat menentukan dan diupayakan saling bersinergi.

Sejalan dengan payung hukum perencanaan di tingkat pusat, maka dokumen Perencanaan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD), dan rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) serta rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut disusun berjangka, meliputi :

- a. Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun yang memuat Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun, yang merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu satu tahun dengan berpedoman pada RPJMD.

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana menyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Program dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 dalam bidang politik dan otonomi daerah.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut, SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan kinerja sesuai dengan perencanaan yang telah disusun ini.

Adapun urgensi dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai acuan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dalam menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah tahunan sehingga perencanaan yang dibuat akan menjadi lebih terarah.
2. Sebagai media akuntabilitas dalam rangka menciptakan Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance).
3. Agar terjaminnya sinergisitas, sinkronisasi dan integritas Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dengan rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016.

Disamping itu Renstra SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 ini dapat juga dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kabupaten Jembrana khususnya pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana.

Dokumen Renstra ini bersifat jangka pendek dan menengah, namun tetap diletakkan pada jangkauan jangka panjang, dan mengacu kepada Visi dan Misi Bupati Jembrana sehingga rumusan Visi, Misi dan Arah Kebijakan Pembangunan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana untuk lima tahun mendatang dapat bersinergi dengan arah kebijakan pembangunan Bupati sebagai Kepala Daerah terpilih.

Usaha mewujudkan Visi, Misi dan Arah Kebijakan yang tertuang dalam dokumen Renstra ini perlu didukung dengan strategi umum, yang kemudian diterjemahkan ke dalam program-program pembangunan yang kemudian diuraikan ke dalam kegiatan-kegiatan yang mendukung masing-masing program tersebut.

Untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program dalam Renstra ini, maka para pelaksana yang memiliki kompetensi dibidang Kesekretariatan Dewan mengharuskan adanya mekanisme yang sangat intens agar senantiasa tercipta kesatuan gerak dan langkah dalam mata rantai kerja untuk memfasilitasi kegiatan DPRD dan untuk mewujudkan hubungan kerja yang harmonis antara Legislatif dan Eksekutif Daerah.

1.2. LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis (Renstra) SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana disusun dengan mengacu pada landasan hukum yang digunakan yaitu sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- e. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- f. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

- g. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 11 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016;
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 13 Tahun 2006 tentang RPJPD Kabupaten Jembrana Tahun 2006-2025;
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 15 ; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Review Perencanaan Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana ini dimaksudkan disamping untuk penyesuaian dan penyempurnaan atas tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana sehubungan dengan Perubahan Struktur Organisasi sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011, juga untuk mengoptimalkan peran Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

untuk memfasilitasi kegiatan DPRD sehingga dapat semakin mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dalam rangka perwujudan Good and Clean Governance. Disamping itu Renstra ini juga dimaksudkan sebagai kerangka bagi arah pembangunan untuk 5 (lima) tahun ke depan dalam pencapaian Visi, Misi dan Program serta sebagai tolok ukur pertanggung jawaban Sekretariat DPRD pada akhir tahun anggaran.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra ini antara lain sebagai berikut :

1. Tersusunnya instrumen Rencana Strategis yang merupakan dokumen untuk meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana.
2. Tersusunnya instrumen pengukuran kinerja pembangunan.
3. Tersusunnya kebijakan yang diperlukan sesuai dengan skala prioritas dalam melaksanakan pembangunan.
4. Tersusunnya program-program pembangunan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana.
5. Tersusunnya rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari rencana Strategis sesuai dengan bidang kewenangan Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana.
6. Tersusunnya kegiatan-kegiatan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Berdasarkan tujuan tersebut, maka Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan dan pegangan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki dalam rangka mencapai terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk mengetahui materi secara keseluruhan dari dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 ini, perlu disampaikan sistematika penyusunan Renstra ini, yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L Kabupaten, dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, dan dengan Renja SKPD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, Struktur Organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme).

2.2. Sumber Daya SKPD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit usaha yang masih operasional.

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4. Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

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

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya..

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

Pada bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan Visi, Misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

3.3. Telaahan renstra K/L dan Renstra

Pada bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra SKPD 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 SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi pelayanan SKPD.

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

4.1. Visi dan Misi SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi SKPD.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

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

4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang.

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

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

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

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

BAB VII P E N U T U P

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

Struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Jembrana diatur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana juncto Peraturan Bupati Jembrana Nomor 47 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana.

Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang membawahi 4 (empat) Bagian dan masing-masing Bagian membawahi 2 (dua) Sub Bagian.

Adapun tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana secara keseluruhan adalah

2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana adalah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut diatas, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;

- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas kepala bagian;
- f. pembinaan administrasi yang terdiri urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan perbekalan DPRD;
- g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugasnya.

2.1.2. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana juncto Peraturan Bupati Jembrana Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana, maka rincian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana, antara lain :

Sekretaris DPRD mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program Setwan dengan memberikan arahan Kepada Kepala Bagian mengacu pada RPJPD, RPJMD, RKPD, Rencana Strategik Kabupaten, Kebijakan Bupati, dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
- b. merumuskan kebijakan dalam memperlancar tugas kegiatan DPRD;
- c. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. mengkoordinasikan urusan rumah tangga, tata usaha, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan DPRD;
- e. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan kegiatan DPRD;
- f. memberikan saran dan atau pertimbangan teknis kepada Pimpinan DPRD;

- g. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- h. membina bawahan dalam pencapaian program kerja dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- j. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Atasan dan Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan DPRD kepada Pimpinan DPRD; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas administratif kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Bagian Umum sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyusun kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor DPRD dan Setwan;
- c. menyiapkan fasilitas rapat-rapat bagi DPRD maupun Setwan;
- d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, ketentraman dan ketertiban Setwan;
- e. menyelenggarakan urusan surat menyurat yang diperlukan oleh DPRD;
- f. menyelenggarakan urusan kepegawaian Setwan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Bagian Umum, serta mencari alternatif pemecahannya;

- h. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- i. membimbing atau memberikan petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- j. menilai hasil kerja Kepala Sub Bagian dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan administrasi surat-surat masuk dan keluar;
- c. melaksanakan penataan kearsipan pada Bagian Umum;
- d. melaksanakan penggandaan dan mendistribusikan surat-surat baik untuk anggota DPRD maupun kepada instansi lainnya;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi kepada DPRD dan alat kelengkapan lainnya;
- f. melaksanakan fasilitasi rapat-rapat bagi DPRD maupun Sekretariat DPRD;
- g. melaksanakan kebutuhan alat rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan perawatan gedung, kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya;
- i. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketentraman dan ketertiban Sekretariat DPRD;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, serta mencari alternatif pemecahannya;

- k. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- m. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan dan mengendalikan administrasi disiplin PNS, izin dan cuti PNS;
- c. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian;
- d. menyampaikan rekap absensi pegawai ke instansi yang membidangi masalah disiplin pegawai;
- e. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dinas dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai., penyiapan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Kepegawaian, serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Persidangan dan Protokol mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Bagian Persidangan dan Protokol sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan-bahan rapat dan sidang dan menyusun hasil rapat dan sidang yang diselenggarakan DPRD;
- c. menyusun rencana jadwal kegiatan DPRD dan menyiapkan surat-surat untuk anggota DPRD dan instansi lainnya;
- d. menyusun kebutuhan pimpinan dan anggota-anggota DPRD pada waktu rapat/sidang;
- e. memfasilitasi kegiatan protokoler pimpinan dewan dan anggota dewan;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Bagian Persidangan dan Protokol, serta mencari alternatif pemecahannya.
- g. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- h. membimbing atau memberikan petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja Kepala Sub Bagian dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Persidangan dan Risalah sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka kegiatan-kegiatan rapat/sidang DPRD;

- c. melaksanakan dan mendistribusikan bahan-bahan rapat dan sidang yang diselenggarakan DPRD;
- d. melaksanakan perekaman dan menyimpan hasil rekaman Rapat / Sidang DPRD;
- e. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan risalah ikhtisar dan resume rapat/sidang yang telah diselenggarakan oleh DPRD;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Persidangan dan Risalah, serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Humas dan Protokol sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan persiapan acara penerimaan tamu-tamu DPRD;
- c. melaksanakan persiapan acara peninjauan dan mengadakan hubungan terlebih dahulu dengan pihak yang akan dikunjungi oleh Pimpinan dan anggota DPRD;
- d. melaksanakan persiapan bahan dalam rangka acara perjalanan Pimpinan DPRD dan anggota DPRD serta tamu-tamu DPRD;
- e. melaksanakan persiapan penyelenggaraan upacara pelantikan-pelantikan DPRD dan pertemuan-pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh DPRD;

- f. melaksanakan pengaturan tata tempat dan melayani pemakaian sound system dalam rangka kegiatan rapat-rapat/sidang DPRD;
- g. melaksanakan persiapan dan mengatur acara perjalanan DPRD;
- h. melaksanakan inventarisasi dan menata dokumentasi serta informasi dilingkungan Sekretariat DPRD;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Humas dan Protokol, serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- l. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Bagian Keuangan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyusun data sebagai bahan penyusunan rencana anggaran untuk keperluan DPRD dan Setwan berdasarkan program kerja masing-masing bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun rencana pengelolaan keuangan untuk keperluan DPRD dan setwan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun rencana anggaran belanja pegawai dan belanja barang/jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Bagian Keuangan, serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- g. membimbing atau memberikan petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- h. menilai hasil kerja Kepala Sub Bagian dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Anggaran sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rancangan anggaran induk dan perubahan rancangan anggaran untuk belanja rutin untuk DPRD dan Setwan;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka DPA-SKPD, SPP dan SPM yang diterima;
- d. melaksanakan penyusunan register DPA-SKPD, SPP dan SPM sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rancangan perhitungan anggaran DPRD dan Setwan;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Anggaran, serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan penyusunan atau laporan pengendalian anggaran DPRD dan Setwan;
- c. melaksanakan pengaturan cara pembayaran yang tertib dan teratur serta melakukan penyimpanan uang kas DPRD;
- d. melaksanakan pengurusan dan penyimpanan tanda bukti kas serta surat-surat berharga dan dokumentasi lainnya yang bernilai uang;
- e. menyiapkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) baik dalam daerah maupun luar daerah untuk keperluan peninjauan dan kegiatan DPRD lainnya;
- f. melaksanakan pembukuan secara sistimatis dan kronologis dari penerimaan dan pengeluaran uang sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penilaian terhadap bukti-bukti pembayaran uang sebelum melakukan pembayaran untuk kepentingan DPRD dan Setwan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan, serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- k. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Perundang-Undangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Bagian Perundang-undangan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi yang diperlukan antar instansi/lembaga, terkait hukum dan perundang-undangan;
- c. menyiapkan bahan rancangan peraturan daerah atas usul prakarsa DPRD;
- d. mengkoordinasikan perumusan peraturan daerah dan menyiapkan rancangan peraturan/keputusan/rekomendasi DPRD;
- e. menelaah dan mengevaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas DPRD;
- g. menghimpun peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
- h. mengkoordinir penyusunan dan perumusan langkah-langkah operasional dibidang tugasnyabersama kepala sub bagian untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada kepala sub bagian dan bawahan baik tertulis maupun lisan sesuai bidang permasalahannya;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Bagian Perundang-undangan, serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. mengkoordinasikan kepala sub bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. membimbing atau memerikan petunjuk kepada kepala sub bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- m. menilai hasil kerja kepala sub bagian dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang dierikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian hukum dan perundang-undangan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan produk hukum dan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah-langkah teknis operasional dan kegiatan sub bagian hukum dan perundang-undangan;
- d. menyusun kebutuhan anggaran pelaksanaan kegiatan pada sub bagian hukum dan perundang-undangan;
- e. mengkoordinasikan perumusan rancangan peraturan daerah baik atas usul DPRD maupun kepala daerah;
- f. mengikuti perkembangan hukum terutama menyangkut tugas-tugas pemerintahan;
- g. menghimpun, memelihara dan menelaah peraturan perundang-undangan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- h. mengikuti dan memantau proses pembahasan rancangan peraturan daerah;
- i. menyiapkan bahan dalam rangka pembahasan produk hukum yang dibahas oleh anggota DPRD;
- j. menyiapkan bahan pertimbangan atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas DPRD;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di sub bagian hukum dan perundang-undangan serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- m. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- n. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan penembangan karier;
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Sub Bagian produk DPRD mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian produk DPRD sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan penyusunan atau laporan produk DPRD;
- c. menyiapkan bahan rancangan peraturan daerah atas usul prakarsa DPRD;
- d. menyiapkan bahan-bahan dan rancangan peraturan/keputusan/rekomendasi DPRD;
- e. mengikuti dan memantau proses pembahasan rancangan peraturan daerah oleh DPRD;
- f. menghimpun, mendokumentasikan dan memelihara produk hukum DPRD;
- g. menyiapkan bahan pertimbangan atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas DPRD;
- h. menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dalam rangka pembahasan rancangan peraturan daerah usul prakarsa DPRD dan peraturan/keputusan/rekomendasi DPRD;
- a. melaksanakan konsultasi dengan instansi/lembaga lain pakar hukum dan/atau tim ahli DPRD;

- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di sub bagian produk DPRD serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- m. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan penembangan karier;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.1.3. Struktur Organisasi SKPD

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JEMBRANA

NOMOR : 47 TAHUN 2011

TANGGAL : 24 NOPEMBER 2011

TENTANG : RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JEMBRANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JEMBRANA



2.2. SUMBER DAYA SKPD

Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana sampai dengan bulan April 2012 dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Jumlah pegawai sebanyak 43 orang terdiri dari :
 1. Pegawai Negeri Sipil : 36 orang
 2. Calon Pegawai Negeri Sipil: - orang
 3. Tenaga Honorer : 5 orang
 4. Tenaga Kontrak : 20 orang
- b. Jumlah pegawai sebanyak 43 orang terdiri dari :
 1. Eselon II/b : 1 orang
 2. Eselon III/a : 4 orang
 3. Eselon IV/a : 8 orang
 4. Staf : 48 orang
- c. Jumlah pegawai berdasarkan Golongan :
 1. Golongan IV/c : 1 orang
 2. Golongan IV/b : 1 orang
 3. Golongan IV/a : 2 orang
 4. Golongan III/d : 2 orang
 5. Golongan III/c : 4 orang
 6. Golongan III/b : 8 orang
 7. Golongan III/a : 2 orang
 8. Golongan II/d : 2 orang
 9. Golongan II/c : - orang
 10. Golongan II/b : 8 orang
 11. Golongan II/a : 4 orang
 12. Golongan I/d : 1 orang
 13. Golongan I/b : 1 orang
- d. Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Tingkat Pendidikan :
 1. S.2 : 3 orang
 2. S.1 : 12 orang
 3. D.3 : 1 orang

- 4. SMA/Sederajat : 17 orang
- 5. SMP/Sederajat : 1 orang
- 6. SD : 2 orang

2.3. KINERJA PELAYANAN SKPD

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana melaksanakan tugas pelayanan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta memfasilitasi terwujudnya hubungan kerja yang harmonis antara DPRD dengan Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah.

Dengan demikian maka sasaran yang diharapkan dari kinerja pelayanan SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana adalah meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas pelayanan untuk mendukung meningkatnya kinerja DPRD dan terbinanya hubungan kerjasama yang harmonis antara DPRD dengan Pihak Pemerintah Daerah Kabupaten Jembrana. Indikator kinerja utama atas keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah jumlah pertemuan / rapat kerja yang dilaksanakan, jumlah sidang yang dilaksanakan serta jumlah Peraturan Daerah, jumlah keputusan, jumlah kebijakan dan jumlah kesepakatan yang dihasilkan. Sedangkan manfaat yang diharapkan dari sasaran ini adalah banyaknya hasil berupa kegiatan pertemuan / rapat yang dilaksanakan, kegiatan sidang yang dilaksanakan, jumlah Peraturan Daerah yang dihasilkan, jumlah kebijakan, kesepakatan, dan keputusan yang dihasilkan yang dapat menyelesaikan permasalahan dan bermuara pada terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Dari 189 kali pertemuan / rapat yang direncanakan telah direalisasikan sebanyak 197 kali pertemuan / rapat tahun 2010, dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Rapat - Rapat Alat Kelengkapan Dewan dapat digambarkan sebagai berikut :
 - 1. Melaksanakan rapat pimpinan mencapai 12 kali pertemuan dari 12 kali terget pertemuan atau 100 %.
 - 2. Melaksanakan rapat musyawarah mencapai 12 kali pertemuan dari 12 kali terget pertemuan atau 100 %

3. Melaksanakan rapat komisi mencapai 20 kali pertemuan dari 24 kali target pertemuan atau 83,33 %
 4. Melaksanakan rapat Anggaran mencapai 11 kali pertemuan dari 14 kali target pertemuan atau 78,57 %
 5. Melaksanakan rapat khusus mencapai 6 kali pertemuan dari 12 kali pertemuan atau 50 %.
 6. Melaksanakan rapat kerja antara pihak Dewan dengan pihak Pemda mencapai 45 kali pertemuan dari 24 kali target pertemuan atau 187,5 %.
- b. Rapat Paripurna dapat digambarkan sebagai berikut :
1. Rapat Paripurna masa Persidangan sebanyak 16 kali dari 16 kali target sidang atau 100 %.
 2. Rapat paripurna sebanyak 24 kali
 3. Rapat Kerja sebanyak 45 kali
 4. Rapat Dengar Pendapat sebanyak 6 kali

Rapat yang dilaksanakan telah memenuhi syarat target dari 189 kegiatan pertemuan telah tercapai 197 kali pertemuan atau 104,23 % secara keseluruhan beberapa Perda, Kebijakan, Kesepakatan dan Surat keputusan telah berhasil diselesaikan.

Indikator utama atas keberhasilan pencapaian atas sasaran ini adalah Jumlah kunjungan kerja dilaksanakan, Jumlah pengaduan masyarakat, Jumlah laporan yang dibuat sedangkan Out Come dan hasil kunjungan kerja dari pengaduan, dan hasil laporan yang dibuat dan jumlah pokok pikiran.

Dari Indikator utama tersebut diatas dihasilkan Kunjungan Kerja, Pengaduan, dan Buku yang dibuat sebagai berikut dibawah ini :

1. Melaksanakan kunjungan kerja dalam daerah 22 kali dari 24 kali target kunjungan atau 91,66 %
2. Melaksanakan kunjungan kerja dalam Propinsi mencapai 90 kali dari 103 kali target kunjungan atau 87,37 %
3. Melaksanakan Kunjungan Kerja Luar Propinsi mencapai 120 kali dari target 120 kali atau 100 %

4. Melaksanakan rapat dengar pendapat dengan tokoh masyarakat mencapai 6 kali dari 12 kali target pertemuan atau 50 %.
5. Melaksanakan Bintek / Workshop / Seminar mencapai 137 kali dari target 138 kali atau 99,27 %
6. Mengikuti Program Forum Sekwan se Bali mencapai 1 kali dari 1 kali target pertemuan atau 100%
7. Melaksanakan Rapat-rapat, konsultasi/koordinasi dalam Provinsi mencapai 282 kali dari target 423 kali atau 66,66 %
8. Melaksanakan Rapat-rapat, konsultasi/koordinasi luar Provinsi mencapai 282 kali dari target 282 kali atau 100 %

Dari uraian diatas keseluruhan paket terealisasi sebagai berikut :

1. Jumlah kunjungan 4 paket.
2. Jumlah pengaduan masyarakat 6 paket.
3. Jumlah laporan yang dibuat 375 buku.
4. Jumlah laporan hasil kunjungn 4 paket.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

2.3.1. TANTANGAN

Beberapa kendala yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Tidak terlaksananya beberapa kegiatan sesuai dengan kalender kerja yang telah ditetapkan yang disebabkan oleh antara lain :
 - a. Masih rendahnya kualitas sumber daya manusia pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana, sehingga menyebabkan kinerja pegawai menjadi lambat.
 - b. Kurangnya jumlah pegawai yang memiliki kualitas sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan sehingga menyebabkan pengambilan pekerjaan menjadi terhambat.

- c. Ketersediaan sarana dan prasarana yang masih kurang sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan untuk mencapai hasil yang lebih optimal.
 - d. Latar belakang pendidikan para Anggota dewan satu sama lainnya berbeda sehingga pembahasan materi yang sama berulang-ulang sehingga memerlukan waktu yang lama.
 - e. Pemahaman terhadap suatu permasalahan masing-masing Anggota Dewan mempunyai persepsi yang berbeda.
 - f. Kurang referensi di dalam pembahasan suatu permasalahan sering mengalami kendala.
 - g. Proses penetapan alat-alat kelengkapan DPRD memerlukan waktu yang cukup lama.
 - h. Proses penyusunan tata tertib DPRD memerlukan waktu yang cukup lama.
2. Bercampurnya kepentingan politis dengan teknis sehingga dapat menghambat pelaksanaan teknis.
 3. Perubahan aturan Pengelolaan Keuangan Daerah sehingga menghambat pelaksanaan teknis Administrasi.
 4. Terlambatnya penetapan/pengesahan DPA, sehingga dapat menghambat pelaksanaan teknis.

2.3.2. PELUANG

Beberapa peluang dalam melaksanakan kebijakan dan aturan secara konsisten, yang dapat mengacu semangat untuk meningkatkan kinerja aparatur sehingga visi dapat diwujudkan, antara lain :

2. Tersedianya Struktur Organisasi
3. Tersedianya sarana dan prasarana
4. Sumber daya manusia yang mendukung
5. Perangkat peraturan perundang-undangan
6. Dukungan dana
7. Koordinasi intern

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam proses penyusunan rencana pembangunan perlu dilengkapi dengan analisis dan identifikasi isu-isu strategis guna meningkatkan akseptabel prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggung jawabkan. Isu-isu strategis yang diuraikan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana ini merupakan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang pada dasarnya terdiri dari potensi, peluang dan tantangan sebagai suatu kondisi yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan yang akan disusun karena dampaknya yang signifikan bagi Sekretariat DPRD di masa yang akan datang.

Berdasarkan analisis gambaran pelayanan SKPD Sekretariat DPRD, analisis gambaran RJPMD Kabupaten Jembrana dan analisis faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi, maka isu-isu strategis yang dapat diidentifikasi dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana ini yaitu sebagai berikut :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan.

- a. Dalam upaya memberikan pelayanan yang maksimal masih dirasakan belum dapat dilakukan secara optimal mengingat keterbatasan sumber daya manusia yang profesional dan terbatasnya sarana dan prasarana pendukung.
- b. Kepentingan politik dan kepentingan teknis yang bercampuraduk dan sulit dibedakan berpengaruh terhadap capaian kinerja.
- c. Perubahan peraturan dan kebijakan pemerintah yang sering terjadi perlu disosialisasikan kepada semua pihak sehingga tidak menghambat kelancaran dan tertib administrasi.
- d. Sumber dana yang terbatas masih dirasakan menghambat pelaksanaan tupoksi.

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

3.2.1. Visi

Proses pembangunan lima tahun kedepan tidak bisa dilepaskan dari capaian kinerja lima tahun terakhir. Selaian telah menghasilkan kemajuan juga masih menyisakan beberapa permasalahan, baik permasalahan yang mendasar maupun permasalahan yang berkembang saat ini.

Oleh karena itulah Bupati dan Wakil Bupati Jembrana ingin melakukan perbaikan dan penyempurnaan disegala bidang dengan konsep pembangunan Jembrana yaitu "Mari Lakukan Perbaikan Bersama Rakyat Membangun Jembrana". Konsep ini kemudian dituangkan dalam Visi pembangunan yaitu **"Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Jembrana, Melalui Peningkatan Perekonomian, dan Propesionalisme Sumber Daya Manusia, Yang Dilandasi Semangat Kebersamaan, Kewirausahaan, dan Pemberdayaan Masyarakat"**.

3.2.2. Misi

Berangkat dari Visi tersebut, maka Misi pembangunan Kabupaten Jembrana ditetapkan sebagai berikut :

- a. **Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan.**

Pemerintahan yang bersih dan akuntabel menggambarkan bahwa setiap unsur aparatur pemerintah menyadari setiap tugas dan kewajibannya, sebagai pelayan masyarakat sehingga tatanan dan pribadi masing-masing untuk bertindak jujur, dan bertanggung jawab, dengan memberikan pelayanan yang profesional, yang pada akhirnya dapat mewujudkan kepuasan pada masyarakat.

Aspiratif, partisipatif dan transparan, mempunyai makna bahwa pemerintah peka terhadap keinginan masyarakat, dan proses penyusunan kebijakan, serta perencanaan pembangunan dilaksanakan dengan demokratis, diikuti pelaksanaan yang transparan.

b. Meningkatkan perekonomian daerah, melalui optimalisasi potensi basis, dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Jembrana, titik utama perhatian adalah dengan meningkatkan kemampuan ekonomi masyarakat, dengan mengutamakan pertumbuhan sektor pertanian, perikanan dan kelautan, sebagai basis ekonomi masyarakat tanpa harus meninggalkan sektor-sektor yang lain.

Pemberdayaan masyarakat mempunyai makna bahwa antara pemerintah dan masyarakat terjadi suatu hubungan yang positif dalam arti bahwa masyarakat ikut berperan aktif dalam pembangunan ekonomi, sehingga masyarakat tidak hanya sebagai obyek pembangunan, namun sekaligus sebagai subyek/pelaku pembangunan.

c. Meningkatkan kualitas pelayanan bidang kesehatan, pendidikan dan sosial dasar lainnya.

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah dengan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, dan kualitas pendidikan. Pemerintah berupaya meningkatkan kualitas pelayanan dengan memanfaatkan teknologi modern, serta meningkatkan aksesibilitas masyarakat dalam bidang kesehatan, pendidikan dan sosial dasar lainnya dalam menyiapkan generasi penerus yang cerdas, terampil, mandiri dan berwawasan, sehingga mampu menghadapi perubahan serta perkembangan kemajuan jaman.

d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana publik dengan memperhatikan kelestarian lingkungan.

Tersedianya sarana dan prasarana publik, baik secara kuantitas maupun kualitas yang baik, seperti prasarana jalan, jembatan, irigasi, dan lainnya. Peningkatan ketersediaan infrastruktur akan dapat mempercepat proses pertumbuhan ekonomi serta meningkatkan kualitas layanan masyarakat.

e. **Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum dalam kehidupan bernegara dan bermasyarakat.**

Mewujudkan kesejahteraan masyarakat dalam arti luas diantaranya adalah terpenuhinya rasa aman, damai dan tentram dalam kehidupan masyarakat. Hal ini dapat diwujudkan melalui penegakan peraturan dan adanya kepastian hukum. Dengan demikian, suasana kehidupan masyarakat yang saling menghargai, toleransi dan saling menjaga kerukunan diharapkan dapat terwujud.

3.2.3. Program Pembangunan Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan Misi tersebut, maka disusun program pembangunan yang akan digerakkan secara simultan dan saling bersinergi, serta melangkah menuju perbaikan-perbaikan, antara lain :

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
 - a. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat, yang meliputi pelayanan kesehatan yang memadukan program JKJ dengan program JKBM (Jaminan Kesehatan Bali Mandara), dengan skema pelayanan kesehatan yang lebih luas dan berkualitas, serta berlaku diseluruh Rumah sakit Pemerintah yang ada di Provinsi Bali.
 - b. Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang pendidikan, lewat program bebas SPP dan biaya pendidikan, serta pemberian beasiswa secara adil dan merata bagi setiap warga masyarakat yang berprestasi dan tidak mampu, sehingga tercipta pendidikan yang merata, terjangkau dan lebih berkualitas.
2. Peningkatan Daya Saing Ekonomi
 - a. Membuka peluang berusaha yang seluas-luasnya kepada setiap warga masyarakat Jembrana, lewat program UMKM, Koperasi dan usaha-usaha non formal lainnya, dengan memberikan bantuan modal tanpa anggunan dan tanpa bunga, serta menjamin ketersediaan pasar, baik pasar lokal, domestik maupun internasional.
 - b. Membuka peluang dan lapangan kerja yang seluas-luasnya bagi masyarakat Jembrana, lewat program Padat Karya, Pola

Pemagangan serta pengiriman tenaga kerja terampil ke luar negeri secara legal dan bertanggung jawab, lewat kerjasama antar negara/daerah dengan payung hukum yang jelas dan saling menguntungkan di bawah pengawasan Kementerian Transmigrasi dan Tenaga Kerja RI.

- c. Optimalisasi sumberdaya pertanian, perikanan dan peternakan, lewat program pertanian terpadu, dengan pelaku utama para petani, nelayan dan peternak tradisional, sehingga terbangun sinergi positif antara petani dengan pengusaha dan pasar serta lembaga perbankan sebagai penyedia modal.
3. Pengembangan Tata Ruang dan Lingkungan Lestari
 - a. Pengembangan infrastruktur, diantaranya pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan irigasi seiring dengan penataan kota melalui pembangunan trotoar, ruang publik dan infrastruktur niaga dan jasa.
 - b. Pemeliharaan lingkungan lestari, yaitu pembangunan ruang terbuka hijau, pencegahan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan.
 4. Mewujudkan pemerintahan yang baik dan bebas korupsi
 - a. Membebaskan PNS termasuk para guru dan perilaku politik praktis dan mengembalikan kesejatian PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jembrana kepada fungsi keparamong-prajaan, dengan memberikan peluang yang seluas-luasnya untuk berkarya dan mengembangkan karier sesuai peraturan perundang-undangan yang ada secara bertanggung jawab, berkeadilan dan terbebas dari rasa takut/tekanan, serta menjamin kenyamanan kerja para guru pendidik di dalam melahirkan generasi-generasi yang cerdas, unggul di Kabupaten Jembrana.
 - b. Mengajak seluruh komponen dan potensi masyarakat di Kabupaten Jembrana termasuk kaum perempuan, pemuda, mahasiswa dan pelajar, untuk bersama-sama melakukan perbaikan disegala bidang, sehingga terbangun ”kemandirian” bagi setiap warga masyarakat

dalam menjalankan aktivitas kehidupan secara bertanggung jawab dan berhasil guna, baik bagi diri sendiri, keluarga, nusa dan bangsa, berdasarkan nilai-nilai adat, budaya dan kemulyaan agama, yang didukung oleh infrastruktur yang berkualitas serta pemerintahan yang terbebas dari KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).

5. Pembangunan Politik, Hukum dan HAM

- a. Pembangunan politik dan kesadaran berdemokrasi, diantaranya pembinaan partai politik, dan peningkatan kesadaran masyarakat serta membangun iklim demokrasi yang sehat.
- b. Penegakan hukum dan HAM, diantaranya pemberdayaan masyarakat dalam pemahaman Hukum dan HAM, penegakan peraturan, pencegahan dan penindakan KKN.
- c. Pemantapan legislasi daerah, diantaranya pengembangan dan penyempurnaan materi Peraturan Daerah, Sosialisasi dan peningkatan koordinasi serta kerjasama dengan lembaga legislatif.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Mengingat tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana sebagai unit penunjang dan pelayanan administratif maka sasaran program yang tertuang dalam Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra Provinsi dapat terlaksana dengan baik dan saling melengkapi satu sama yang lain.

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

Perencanaan dan penetapan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup yang menjadi keharusan dalam pembangunan daerah perlu dipahami dan ditaati oleh segenap masyarakat sehingga perlu disosialisasikan oleh Dewan secara berkesinambungan agar tata ruang, kerusakan dan pencemaran lingkungan dapat dikendalikan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Dari beberapa faktor yang telah dikemukakan sebelumnya, dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yakni untuk memfasilitasi kegiatan DPRD dan mengkoordinasikan kegiatan DPRD dengan Pemerintah Daerah, maka visi yang ingin dicapai/diwujudkan yaitu pelayanan prima untuk menunjang tugas-tugas DPRD sehingga setiap kegiatan DPRD dapat berjalan dengan lancar dan terarah serta mencapai hasil dengan baik, sehingga sasaran yang diharapkan adalah meningkatnya kinerja DPRD dan terbinanya satu hubungan kerjasama yang harmonis antara DPRD dengan Pemerintah Daerah serta makin meningkatnya stabilitas daerah yang kondusif dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.

Sejalan dengan hal tersebut, maka dapat ditentukan isu-isu strategis, yaitu sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi, jumlah pegawai dan sarana/prasarana kerja serta jumlah anggaran yang ada merupakan potensi yang dapat dimanfaatkan dan digerakkan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana.
2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia pegawai, sarana/prasarana yang belum lengkap dan kurang memadai perlu semakin ditingkatkan guna mendukung perkembangan tugas-tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan.
3. Tuntutan pelaksanaan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari segenap anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD, merupakan tantangan yang harus direspons dengan baik, melalui dukungan kinerja staf Sekretariat DPRD berupa pemikiran dan gerak pelaksanaan yang cepat dan tepat.
4. Lingkungan kerja yang harmonis dan hubungan koordinasi yang mantap antar lembaga DPRD dan Pemerintah Daerah serta dukungan partai politik dan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, akan menumbuhkan semangat kerja untuk melaksanakan tugas yang dihadapi dalam rangka makin meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana.

5. Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah dirumuskan untuk dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Mengengah Daerah akan dapat memberikan arah bagi pelaksanaan pembangunan daerah, sehingga dalam pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD memiliki tujuan yang jelas dan terarah.

BAB IV

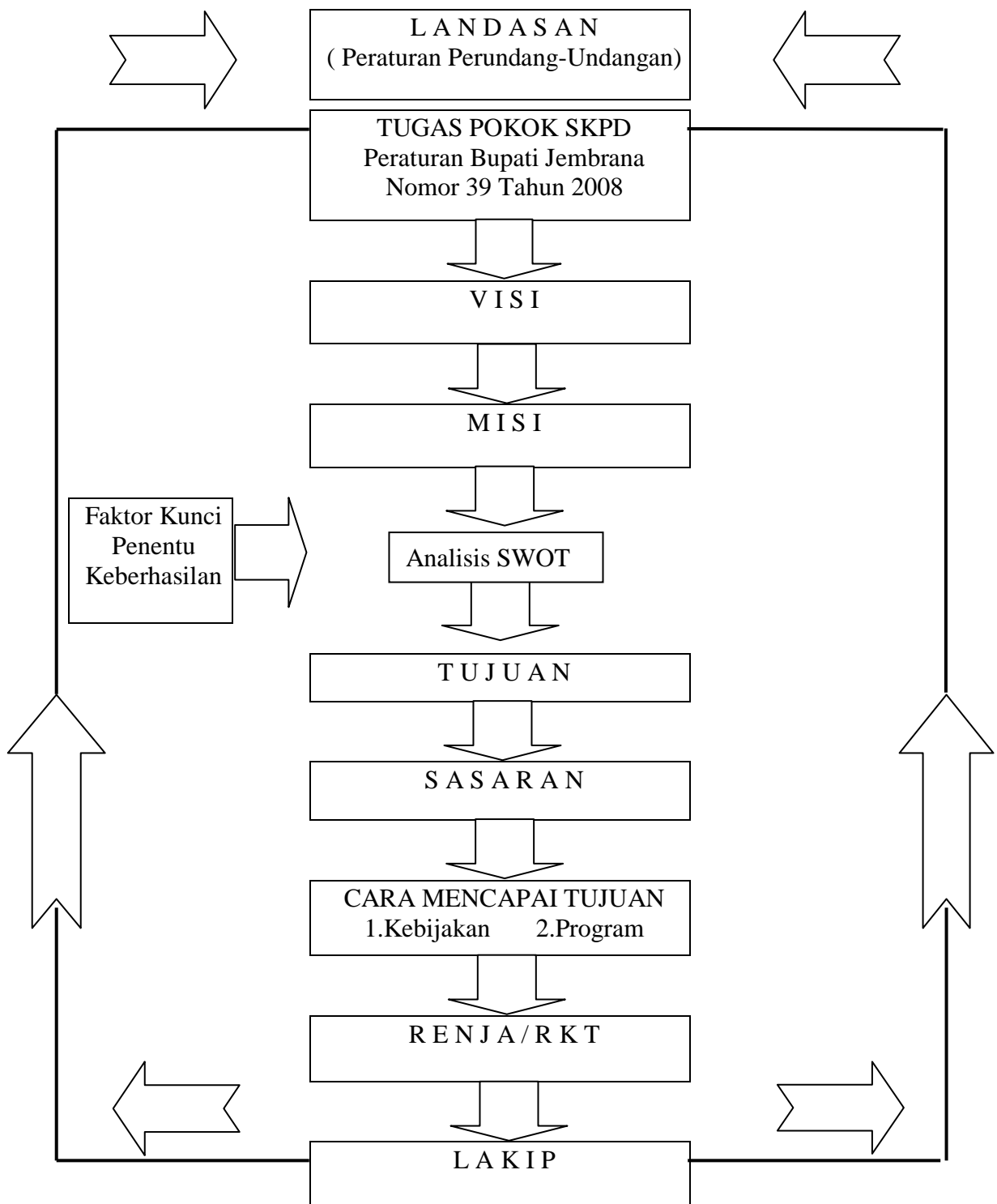
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dokumen Renstra SKPD bersifat partisipatif yang penyusunannya melibatkan stakeholders yang melibatkan unsur-unsur Pemerintah Kabupaten dan lain-lainnya. Metode partisipatif dinilai efektif dalam menjamin komitmen pemerintah daerah terhadap kesepakatan program dan kegiatan pembangunan daerah. Partisipasi stakeholders dalam penyusunan dokumen Renstra ini dilakukan hingga saat menjabarkannya ke dalam RPJMD dan RAPBD. Dengan demikian, setiap program dan kegiatan yang akan diselenggarakan dalam setiap tahun anggaran harus sesuai dengan visi, misi dan arah kebijakan yang termasuk didalam Renstra lima tahunan.

Dokumen Renstra juga dipakai untuk memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan daerah secara strategis dan berkelanjutan. Dan renstra dapat dikategorikan sebagai dokumen manajerial wilayah yang bersifat komprehensif karena mampu memberikan program-program strategis sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dalam lingkup SKPD.

Keberhasilan usaha pemerintah daerah untuk mempertemukan antara keinginan masyarakat dengan fakta kondisi daerah diukur melalui indikator perencanaan strategis dari program dan kegiatan yang tercantum di dalam Renstra SKPD yang dievaluasi melalui evaluasi kinerja Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah, dengan memperhatikan indikator evaluasi kinerja yang disosialisasikan secara nasional melalui modul pelatihan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP merupakan penjelasan dari Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang LAKIP. Dalam mendukung usaha ini, indikator perlu disepakati bersama antara pemerintahan. Hal ini menjadi penting karena indikator pengukuran kinerja akan digunakan oleh DPRD untuk mengukur kinerja tahunan Bupati di akhir masa jabatannya.

Jadi perencanaan strategik yang dibuat harus mampu melakukan penyesuaian terhadap perkembangan yang muncul, sehingga dapat memanfaatkan peluang yang ada. Adapun alur pikir penyusunan Renstra SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana adalah sebagai berikut :



4.1. VISI DAN MISI SKPD

Visi :

Dalam melaksanakan pemerintahan dan pelayanan kemasyarakatan pada suatu wilayah, setiap lembaga atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) perlu memiliki Visi guna mengetahui gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu. Perumusan Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana mengacu kepada tugas pokok dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Jembrana Nomor 39 Tahun 2008, dan memiliki keterkaitan yang erat dengan Visi daerah Kabupaten Jembrana.

Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dapat dirumuskan sebagai berikut :

”Mewujudkan Pelayanan Prima Dalam Menunjang Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah”

Penjelasan Visi :

- Kedudukan Sekretariat Dewan dalam fungsinya untuk memberikan pelayanan kepada DPRD dan sebagai penghubung Kepala Daerah dengan DPRD, maka Visi yang ingin dicapai / diwujudkan adalah mewujudkan satu Pelayanan Prima untuk menunjang tugas-tugas Dewan sehingga setiap Anggota Dewan dapat melaksanakan tugas dan fungsi lembaga DPRD dalam rangka terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Misi :

Dalam mewujudkan Visi tersebut diatas, maka ditetapkan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana sebagai berikut :

1. Membantu DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan wewenangnya, mewujudkan hubungan kerjasama antara Pimpinan Dewan, Anggota Dewan dan Pemerintah Daerah.
2. Meningkatkan pelayanan Rumah Tangga Dewan.
3. Memfasilitasi Kegiatan Rapat-rapat Dewan.

4.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

4.2.1. Tujuan

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Renstra ini adalah :

1. Menumbuhkan suatu pemahaman kepada Dewan untuk mewujudkan kerjasama sebagai mitra sejajar antara DPRD dengan Pihak Kepala Daerah, sehingga terjalin hubungan yang harmonis dan sinergis kedua belah pihak.
2. Meningkatkan fungsi Dewan sebagai Lembaga yang aspiratif, sehingga DPRD benar-benar merupakan Lembaga Perwakilan Rakyat yang dimiliki oleh seluruh Masyarakat Jembrana.

4.2.2. Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana adalah meningkatkan kinerja DPRD Kabupaten Jembrana dengan rincian sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatkan satu hubungan kerjasama yang harmonis antara pihak DPRD dengan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.
2. Meningkatkan stabilitas daerah yang kondusif untuk terselenggaranya pembangunan daerah yang makin berkesinambungan.

T u j u a n	S a s a r a n
1	2
<p>1. Meningkatkan satu hubungan kerjasama yang harmonis antara DPRD dengan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya frekwensi pertemuan/rapat kerja yang dilaksanakan - Meningkatnya frekwensi sidang yang dilaksanakan - Meningkatnya jumlah peraturan daerah yang dihasilkan - Meningkatnya jumlah kesepakatan yang disetujui - Meningkatnya jumlah keputusan yang dihasilkan
<p>2. Meningkatkan stabilitas daerah yang kondusif untuk terselenggaranya pembangunan daerah yang makin berkesinambungan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya frekwensi kunjungan kerja yang dilakukan - Terserapnya pengaduan masyarakat yang diterima - Meningkatnya jumlah laporan kegiatan yang dibuat - Meningkatnya jumlah laporan hasil kunjungn kerja - Meningkatnya jumlah pokok - pokok pikiran Dewan

Untuk melaksanakan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusun Program Prioritas dan Pagu Indikatif Pendanaan dan pokok-pokok kegiatan sebagai berikut :

Pagu Indikatif Sekretariat DPRD 2011-2016

(dalam jutaan rupiah)

OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN							
No.	Program	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.995	3.706	3.770	3.835	3.900	3.900
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	462	580	540	600	600	600
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	81	100	100	250	150	150
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	25	35	43	45	45
5.	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	5.895	9.704	9.764	9.898	10.048	10.048

4.3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN SKPD

Kebijakan satu landasan hukum yang digunakan sebagai wadah operasional dalam pelaksanaan tugas.

Kebijakan ini dapat tertuang dalam Peraturan Perundangan yang ada seperti Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Perda maupun yang tertuang dalam Keputusan Bersama antara DPRD dengan Kepala Daerah dalam bentuk Perda.

Demikian pula bisa berdasarkan Peraturan Bupati dan Keputusan DPRD, untuk Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana landasan kebijakannya yang sampai saat ini masih berlaku adalah :

- a. Meningkatkan peran dan fungsi DPRD sesuai dengan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Melaksanakan Otonomi Daerah sesuai Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah.
- c. Meningkatkan pelayanan sesuai dengan Peraturan DPRD Kabupaten Jembrana Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana.

BAB V

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

5.1. PROGRAM DAN KEGIATAN

5.1.1. Program

Program adalah merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan, sasaran serta kebijakan, dengan demikian Program disusun secara nyata, sistimatis dan terpadu.

Program yang disusun berdasarkan Rencana Strategis Lima Tahun, adalah merupakan program terpadu yang secara realitis dilakukan setiap tahun anggaran yang sudah merupakan kalender kerja DPRD Kabupaten Jembrana. Adapun hal-hal baku dalam penyusunan program tersebut adalah :

1. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
2. Membahas dan Menetapkan Perhitungan APBD.
3. Meminta Pertanggungjawaban Kepala Daerah.
4. Membahas dan Menetapkan Anggaran Perubahan.
5. Membahas dan Menetapkan Peraturan Daerah.
6. Meningkatkan Kapasitas Anggota Dewan.
7. Meningkatkan kemampuan teknis Pejabat Struktural dan Karyawan Sekretariat.

5.1.2. Kegiatan

Kegiatan adalah merupakan wujud kongkrit yang dilaksanakan pada setiap hari, minggu, bulan dan tahun. Hal ini merupakan penjabaran dari program yang telah disusun.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan oleh Dewan adalah :

1. Melaksanakan Rapat-rapat Panitia Musyawarah.
2. Melaksanakan Rapat-rapat Komisi.

3. Melaksanakan Rapat-rapat Gabungan Komisi.
4. Melaksanakan Rapat-rapat Pleno.
5. Melaksanakan Rapat-rapat Panitia Anggaran.
6. Melaksanakan Rapat-rapat Panitia Khusus.
7. Melaksanakan Rapat-rapat Kerja dengan Eksekutif/Kepala Daerah.
8. Melaksanakan Rapat-rapat Dengar Pendapat dengan Tokoh-tokoh Masyarakat, Lembaga Swadaya, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan.
9. Melaksanakan Rapat-rapat Badan Pertimbangan Daerah.
10. Melaksanakan Rapat-rapat Paripurna.
11. Melaksanakan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.
12. Melaksanakan Kunjungan Kerja dalam Kabupaten.
13. Melaksanakan Kunjungan Kerja Keluar Kabupaten.
14. Melaksanakan Kunjungan Kerja Keluar Daerah Propinsi.
15. Melaksanakan Asosiasi Ketua/Pimpinan DPRD.
16. Melaksanakan/mengikuti Rapat Tehnis Sekretaris Dewan seluruh Bali dan Indonesia.
17. Melaksanakan Rapat Tehnis Komisi Keluar Daerah.

Selanjutnya untuk mendukung dan memberikan pelayanan prima kepada Dewan, Sekretariat DPRD diberikan anggaran rutin untuk kegiatan-kegiatan operasional yang dituangkan dalam program pelayanan administrasi perkantoran lainnya.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana sesuai dengan Tabel : 5.1 terlampir.

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

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RENJA) SKPD setiap tahunnya sejak tahun 2011 sampai dengan 2016.

Visi dan Misi Bupati diterjemahkan dalam Renstra Sekretariat DPRD secara sistematis, sinergi dan terpadu dengan lebih teknis, meliputi Tujuan, Strategi, Program Prioritas, Kegiatan serta Tolok Ukur pencapaiannya.

Sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Pertanggungjawaban Kepala Daerah, maka diakhir tahun anggaran dilakukan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dalam bentuk perhitungan APBD berikut penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan berdasarkan tolok ukur Renstra.

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana didasarkan pada indikator :

1. Hasil (Outcome) yaitu bagaimana tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud berdasarkan keluaran (Output) kebijakan atau program yang sudah dilaksanakan.
2. Keluaran (Output) yaitu bagaimana bentuk produk yang dihasilkan langsung oleh kebijakan atau program berdasarkan masukan (Input) yang digunakan.
3. Masukan (Input) yaitu bagaimana tingkat atau besaran sumber-sumber yang digunakan, seperti sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya yang digunakan.

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Sasaran RPJMD sesuai dengan Tabel :
6.1 terlampir.

BAB VII

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016 ini mengacu pada Visi dan Misi Bupati Jembrana. Renstra ini disusun dengan tujuan agar dapat menjawab dan memfokuskan upaya Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana menghadapi tantangan pembangunan di Kabupaten Jembrana.

Renstra ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana dalam 5 tahun ke depan.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Renstra ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi yang tinggi serta kerja keras demi tercapainya visi dan misi Pemerintah Daerah.

Sekretaris DPRD Kabupaten Jembrana,



Drs. I Made Wisarjita, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19580710 197903 1 010

Tabel 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JEMBRANA

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI		
							TAHUN - 1		TAHUN - 2		TAHUN - 3		TAHUN - 4		TAHUN - 5		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD					
							2011		2012		2013		2014		2015		TARGET	Rp			TARGET	Rp
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
I.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.20.04.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase pelayanan adm. perkantoran	90%	90%	2.995.865.368	90%	3.706.594.600	90%	3.770.786.000	90%	3.835.232.000	90%	3.900.588.000	90%	3.900.588.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
1.	Ketersediaan perangkat dan materi	Jumlah surat dan administrasi yang diselesaikan	1.20.04.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Terkirimnya surat & terselesaikannya adm.	300 bh & 1.450 bh	300 bh & 1.450 bh	8.250.000	300 bh	8.662.500	300 bh	9.095.000	300 bh	9.549.000	300 bh	10.026.000	300 bh	10.026.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
2.	Ketersediaan jasa air, listrik dan komunikasi	Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.20.04.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhi nya jasa air, listrik & komunikasi	3 jenis	3 jenis	68.379.000	3 jenis	75.216.900	12 paket	82.738.000	12 paket	86.874.000	12 paket	90.343.000	12 paket	90.343.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
3.	Ketersediaan jasa sewa sarana mobilitas	Jumlah penyediaan sewa sarana mobilitas	1.20.04.01.03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Terpenuhi nya kebutuhan sarana mobilitas	19 unit	19 unit	1.104.000.000	19 unit	1.338.000.000	19 unit	1.338.000.000	19 unit	1.338.000.000	19 unit	1.338.000.000	19 unit	1.338.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
4.	Ketersediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan	Jumlah layanan pemeliharaan kesehatan	1.20.04.01.04	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS/Non PNS	Terpenuhi nya kesehatan pimpinan dan anggota DPRD	30 org	30 org	168.000.000	30 org	360.000.000	120 org	360.000.000	120 org	360.000.000	120 org	360.000.000	120 org	360.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
5.	Ketersediaan bahan-bahan alat kebersihan dan upacara	Jumlah penyediaan bahan-bahan alat kebersihan kantor dan upacara	1.20.04.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terpeliharanya kebersihan kantor	12 bln	12 bln	30.496.860	12 bln	33.546.000	12 paket	35.223.300	12 paket	36.984.000	12 paket	38.833.000	12 paket	38.833.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
6.	Ketersediaan alat-alat tulis kantor	Jumlah penyediaan alat-alat tulis kantor	1.20.04.01.10	Penyediaan alat-alat tulis kantor	Terpenuhi nya kegiatan adm. Perkantoran	12 bln	12 bln	47.740.508	12 bln	52.514.000	12 paket	55.139.700	12 paket	57.896.000	12 paket	60.790.000	12 paket	60.790.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
7.	Ketersediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1.20.04.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhi nya barang cetakan dan penggandaan	24 jenis & 260.000 lbr	23 jenis & 313.855 lbr	157.443.350	23 jenis & 417.855 lbr	173.187.000	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr	181.846.000	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr	190.938.000	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr	200.484.000	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr	200.484.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
8.	Ketersediaan komponen instalasi listrik dan penerangan kantor	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik & penerangan kantor	1.20.04.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik & penerangan bangunan kantor	Terpenuhi nya komponen listrik & penerangan kantor	13 jenis	13 jenis	10.106.650	14 jenis	11.117.000	15 jenis	12.228.000	16 jenis	13.450.000	17 jenis	14.795.000	17 jenis	14.795.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
9.	Ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1.20.04.01.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terpenuhi nya sarana & prasarana perkantoran	27 jenis	21 jenis	203.092.000	23 jenis	223.401.200	24 jenis	234.571.000	25 jenis	246.299.000	26 jenis	258.613.000	26 jenis	258.613.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
10.	Ketersediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1.20.04.01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan perundang-undangan	12 bln	12 bln	54.500.000	12 bln	59.950.000	12 paket	65.945.000	12 paket	69.242.000	12 paket	72.704.000	12 paket	72.704.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
11.	Ketersediaan makanan dan minuman rapat-rapat	Jumlah makanan dan minuman rapat-rapat	1.20.04.01.17	Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhi nya kebutuhan makan minum rapat & tamu	16.000 ktk	16.000 ktk	155.000.000	20.000 ktk	255.000.000	8.000 ktk, 8.000 ktk, 300 prsi, 12 paket	255.000.000	8.000 ktk, 8.000 ktk, 300 prsi, 12 paket	260.000.000	8.000 ktk, 8.000 ktk, 300 prsi, 12 paket	265.000.000	8.000 ktk, 8.000 ktk, 300 prsi, 12 paket	265.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
12.	Meningkatnya frekwensi rapat-rapat, koordinasi/konsultasi	Frekwensi pelaksanaan rapat-rapat, koordinasi/konsultasi	1.20.04.01.18	Rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan aparatur setwan	599 kali	604 kali	811.017.000	618 kali	900.000.000	622 kali	925.000.000	628 kali	950.000.000	632 kali	975.000.000	632 kali	975.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
13.	Ketersediaan jasa tenaga administrasi	Jumlah tenaga administrasi perkantoran	1.20.04.01.19	Penyediaan jasa tenaga administrasi	Terpenuhi nya tenaga administrasi	12 bulan	15 org	177.840.000	15 org	216.000.000	12 paket	216.000.000	12 paket	216.000.000	12 paket	216.000.000	12 paket	216.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
II.	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Peningkatan Sarana dan Prasarana	1.20.04.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Peningkatan sarana &	90%	90%	462.796.000	90%	580.000.000	90%	540.000.000	90%	600.000.000	95%	600.000.000	90%	600.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
1.	Ketersediaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Jumlah pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	1.20.04.02.04	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Terpenuhi nya sarana & prasarana rumah jabatan	-	12 jenis	122.826.000	8 jenis	100.000.000	8 jenis	100.000.000	13 jenis	130.000.000	8 jenis	100.000.000	8 jenis	100.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		
2.	Terawatnya gedung kant	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	1.20.04.02.20	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	2 unit	2 unit	31.340.000	2 unit	120.000.000	2 unit	50.000.000	2 unit	50.000.000	2 unit	50.000.000	2 unit	50.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD		

3.	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara	1.20.04.02.2	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	Terpenuhiya pemeliharaan kend. Dinas/ operasional	22 unit	29 unit	284.880.000	31 unit	325.000.000	33 unit	350.000.000	34 unit	375.000.000	35 unit	400.000.000	35 unit	400.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
4.	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	1.20.04.02.2	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan kantor	6 jenis	5 jenis	23.750.000	6 jenis	35.000.000	7 jenis	40.000.000	8 jenis	45.000.000	8 jenis	50.000.000	8 jenis	50.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
III.	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	1.20.04.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terpenuhiya pakaian dinas pimpinan & anggota DPRD	120 stel	120 stel	81.093.750	120 stel	100.000.000	120 stel	100.000.000	150 stel	250.000.000	120 stel	150.000.000	120 stel	150.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
1.	Ketersediaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	1.20.04.03.02	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	Terpenuhiya pakaian dinas pimpinan & anggota DPRD	120 stel	120 stel	81.093.750	120 stel	100.000.000	120 stel	100.000.000	150 stel	250.000.000	120 stel	150.000.000	120 stel	150.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
IV.	Meningkatnya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan yang tersedia	1.20.04.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Presentase Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	80%	-	-	80%	25.675.500	80%	35.000.000	80%	43.500.000	80%	45.000.000	80%	45.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
1.	Ketersediaan Data Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan yang tersedia	1.20.04.06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	-	-	-	4 jenis	25.675.500	4 jenis	35.000.000	4 jenis	43.500.000	4 jenis	45.000.000	4 jenis	45.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
V.	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Presentase Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan rakyat Daerah	1.20.04.15	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Presentase Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	90%	90%	5.895.977.950	90%	9.704.831.000	90%	9.764.831.000	90%	9.898.000.000	90%	10.048.000.000	90%	10.048.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
1.	Ketersediaan data aspirasi masyarakat	Jumlah intensitas penjangiran aspirasi masyarakat	1.20.04.15.05	Kegiatan Reses	Terjaringnya aspirasi masyarakat	540 kali	540 kali	432.000.000	540 kali	594.000.000	540 kali	594.000.000	540 kali	594.000.000	540 kali	594.000.000	540 kali	594.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
2.	Meningkatnya kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Frekwensi peningkatan kapasitas dewan	1.20.04.15.07	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Meningkatnya kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	138 kali	114 kali	1.488.990.000	180 kali	3.050.000.000	180 kali	3.050.000.000	180 kali	3.050.000.000	180 kali	3.050.000.000	180 kali	3.050.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
3.	Meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap peraturan	Frekwensi sosialisasi peraturan perundang-undangan	1.20.04.15.08	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Meningkatnya pemahaman masyarakat	30 kali	20 kali	319.000.000	25 kali	409.000.000	25 kali	409.000.000	25 kali	409.000.000	25 kali	409.000.000	25 kali	409.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
4.	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan pimpinan dan anggota DPRD	Frekwensi kunjungan kerja ke luar daerah	1.20.04.15.09	Kunjungan Kerja pimpinan dan anggota DPRD ke luar daerah	Meningkatnya wawasan pimpinan dan anggota DPRD	223 kali	201 kali	947.571.000	261 kali	1.416.831.000	261 kali	1.416.831.000	273 kali	1.500.000.000	285 kali	1.600.000.000	285 kali	1.600.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
5.	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan pimpinan dan anggota DPRD	Frekwensi pelaksanaan rapat-rapat, koordinasi/konsultasi	1.20.04.15.10	Rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi pemerintahan dan kemasyarakatan	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan pimpinan dan anggota DPRD	705 kali	704 kali	2.489.722.000	950 kali	4.100.000.000	950 kali	4.150.000.000	950 kali	4.200.000.000	950 kali	4.250.000.000	950 kali	4.250.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
6.	Terlaksananya rapat paripurna istimewa pelantikan Bupati dan wakil Bupati	Terlantiknya Bupati dan Wakil Bupati	1.20.04.15.11	Rapat paripurna istimewa pelantikan Bupati dan Wakil Bupati	Dilantiknya Bupati dan Wakil Bupati	-	1 paket	218.694.950	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
7.	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan DPRD	Frekwensi koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah lainnya	1.20.04.15.13	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah lainnya	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan DPRD	-	-	-	3 kali	135.000.000	3 kali	145.000.000	3 kali	145.000.000	3 kali	145.000.000	3 kali	145.000.000	Sekret. DPRD	Sekret. DPRD	
J U M L A H :																					
								9.435.733.068	14.117.101.100	14.210.617.000	14.626.732.000	14.743.588.000	14.743.588.000								

Tabel 6.1
Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO.	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015	
I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
1.	Jumlah surat dan administrasi yang diselesaikan	300 bh dan 1.450 bh	300 bh & 1.450 bh	300 bh	300 bh	300 bh	300 bh	300 bh
2.	Jumlah penyediaan jasa kom., sumber daya air & listrik	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis
3.	Jumlah penyediaan sewa sarana mobilitas	19 unit	19 unit	19 unit	19 unit	19 unit	19 unit	19 unit
4.	Jumlah layanan pemeliharaan kesehatan	30 org	30 org	30 org	120 org	120 org	120 org	120 org
5.	Jumlah penyediaan bahan alat kebersihan ktr. & upacara	12 bln	12 bln	12 bln	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket
6.	Jumlah penyediaan alat-alat tulis kantor	12 bln	12 bln	12 bln	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket
7.	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	24 jenis & 260.000 lbr	23 jenis & 313.855 lbr	23 jenis & 417.855 lbr	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr	50 bh, 26 jenis & 467.855 lbr
8.	Jmlh penyediaan komponen instalasi listrik & penerangan ktr	13 jenis	13 jenis	14 jenis	15 jenis	16 jenis	17 jenis	17 jenis
9.	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	27 jenis	21 jenis	23 jenis	24 jenis	25 jenis	26 jenis	26 jenis
10.	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 bln	12 bln	12 bln	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket
11.	Jumlah makanan dan minuman rapat-rapat	16.000 ktk	16.000 ktk	8.00 ktk, 8.000 ktk, 300 porsi, 12 bln	8.00 ktk, 8.000 ktk, 300 porsi, 12 paket	8.00 ktk, 8.000 ktk, 300 porsi, 12 paket	8.00 ktk, 8.000 ktk, 300 porsi, 12 paket	8.00 ktk, 8.000 ktk, 300 porsi, 12 paket
12.	Frekwensi pelaksanaan rapat-rapat, koordinasi/konsultasi	599 kl	604 kl	618 kl	622 kl	628 kl	632 kl	632 kl
13.	Jumlah tenaga administrasi perkantoran	12 bln	15 orang	12 bulan	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket
II. Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur								
1.	Jumlah pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	-	12 jenis	8 jenis	8 jenis	23 jenis	8 jenis	8 jenis
2.	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	6 jenis	5 jenis	6 jenis	7 jenis	8 jenis	8 jenis	8 jenis
3.	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara	22 unit	29 unit	31 unit	33 unit	34 unit	35 unit	35 unit
4.	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit	2 unit
III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur								
1.	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	120 stel	120 stel	120 stel	120 stel	150 stel	120 stel	120 stel
IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan								
1.	Jumlah laporan keuangan yang tersedia	-	-	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis
V. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Daerah.								
1.	Jumlah intensitas penjangkaran aspirasi masyarakat	540 kl	540 kl	540 kl	540 kl	540 kl	540 kl	540 kl
2.	Frekwensi peningkatan kapasitas dewan	138 kl	114 kl	180 kl	180 kl	180 kl	180 kl	180 kl

3.	Frekwensi sosialisasi peraturan perundang-undangan	30 kl	20 kl	25 kl	25 kl	25 kl	25 kl	25 kl
4.	Frekwensi kunjungan kerja ke luar daerah	231 kl	201 kl	261 kl	261 kl	273 kl	285 kl	285 kl
5.	Frekwensi pelaksanaan rapat-rapat, koordinasi/ konsultasi	705 kl	704 kl	950 kl	950 kl	950 kl	950 kl	950 kl
6.	Terlantiknya Bupati dan Wakil Bupati		1 paket					
7.	Frekwensi koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah lainnya	-	-	3 kl	3 kl	3 kl	3 kl	3 kl