

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan merujuk pada pasal 263 ayat 4 (empat) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, yang disusun dengan berpedoman pada rencana kerja pemerintah dan program strategis nasional yang ditetapkan oleh pemerintah pusat. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) selanjutnya menjadi pedoman penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Rencana Kerja Tahunan (Renja) ini disusun sebagai dasar yang akan menjadi pedoman arah dan target pencapaian pembangunan selama satu tahun kedepan

Banjarnegara, Januari 2017

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN BANJARNEGARA**

DONI SUTRISNO, ST, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19611105 198601 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara, Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Seiring telah terjadi perubahan yang signifikan dalam struktur politik hukum dan ekonomi pada tingkat Daerah, Nasional dan Global, menjadikan kebijakan desentralisasi, proses demokratisasi, privatisasi dan globalisasi telah mewarnai dinamika penyelenggaraan pemerintah di daerah. Oleh sebab itu, untuk mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan tugas-tugas pokok DPRD dibutuhkan kerjasama global antara pemerintah daerah dengan swasta dan masyarakat.

Dasar pemikiran inilah yang mendorong Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara untuk meningkatkan kinerja melalui Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara yang pada akhirnya dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada DPRD Kabupaten Banjarnegara agar berjalan sesuai dengan Visi Misi Pemerintah Daerah untuk mewujudkan masyarakat Banjarnegara yang sejahtera dan berakhlak mulia.

Visi dan Misi dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017-2022, adalah sebagai berikut ;

Visi Sekretariat DPRD Kab Banjarnegara ;

"Terwujudnya Pelayanan Prima Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara Menuju Kabupaten Unggul, Nyaman Dan Sejahtera"

Misi Sekretariat DPRD Kab Banjarnegara ;

***"Meningkatkan Kualitas Dan Efektifitas Fasilitasi Tugas Dan Fungsi DPRD
Kabupaten Banjarnegara"***

Untuk mewujudkan visi yang dimaksud di atas, maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara, mempunyai misi sebagai berikut :

1. Peningkatan tertib administrasi;
2. Peningkatan mutu sarana dan prasarana kerja;
3. Peningkatan kualitas SDM;
4. Peningkatan pelayanan penyelenggaraan kegiatan DPRD;

Maka dalam melaksanakan beberapa misinya, Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara selama kurun waktu Tahun 2017 telah melaksanakan 4 sasaran strategis yaitu :

- a. Meningkatnya tertib administrasi
- b. Meningkatnya mutu sarana dan prasarana kerja;
- c. Meningkatnya kualitas SDM
- d. Meningkatnya pelayanan penyelenggaraan kegiatan DPRD.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Tugas pemerintah daerah adalah menyediakan dan membangun infrastruktur sarana dan prasarana layanan publik yang diharapkan dapat mendorong peningkatan *public services* dan mampu mendorong peningkatan perekonomian daerah. Sedangkan pembangunan merupakan suatu proses yang terarah, terpadu dan berkesinambungan untuk menciptakan kondisi yang lebih baik dari kondisi yang sudah ada sekarang. Setiap tahap pembangunan harus dilaksanakan secara bersama-sama dengan para pihak terkait / stakeholders sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawab masing-masing. Dengan adanya kerja sama tersebut diharapkan proses pembangunan dapat berjalan secara efektif dan efisien sehingga dapat mempercepat pencapaian tujuan bersama yang diinginkan. Untuk menselaraskan berbagai upaya yang dilaksanakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan tersebut agar dapat berjalan secara efektif dan efisien maka diperlukan suatu perencanaan yang matang yang disepakati oleh semua pihak terkait.

Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 pasal 1 ayat 8 mendefinisikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagai rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). APBD merupakan perwujudan dari pengelolaan keuangan daerah yang sepenuhnya dilakukan dalam rangka untuk menjalankan roda pemerintahan daerah dengan maksimal. Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 dalam Uraian Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2016 menyatakan penganggaran belanja langsung dalam APBD digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan

konkuren yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Urusan pemerintahan wajib terdiri atas urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Penganggaran belanja langsung dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan, yang manfaat capaian kinerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan keberpihakan pemerintah daerah kepada kepentingan publik. Penyusunan anggaran belanja pada setiap program dan kegiatan untuk urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar ditetapkan dengan SPM dan berpedoman pada standar teknis dan harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan dasar tercantum dalam Undang – undang No.23 Tahun 2014 pasal 14 yang meliputi; pendidikan; kesehatan; pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan sosial. Penyusunan anggaran belanja pada setiap program dan kegiatan untuk urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional. Alokasi belanja untuk program dan kegiatan pada masing-masing urusan pemerintahan tersebut di atas, digunakan sebagai dasar penyusunan RKA-OPD. Selain itu, penganggaran belanja barang dan jasa agar mengutamakan produksi dalam negeri dan melibatkan usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.

Penyusunan anggaran belanja dituangkan dalam dokumen perencanaan mempunyai peran sebagai penunjuk arah untuk pencapaian tujuan bagi semua pihak yang terkait. Dengan dokumen perencanaan tersebut semua pihak terkait akan bekerja sesuai tugas pokok dan kewenangannya untuk mendukung

pencapaian tujuan. Agar lebih terarah dan terukur maka dokumen perencanaan dibuat secara berjenjang mulai dari perencanaan jangka panjang (25 tahunan) rencana jangka menengah (5 tahunan) dan rencana tahunan (1 tahun). Dalam kaitannya dengan kewenangan pemerintahan, maka untuk tingkat OPD hanya menyiapkan dokumen perencanaan jangka menengah (dalam bentuk rencana strategis) dan perencanaan jangka pendek (rencana tahunan).

Rencana Kerja (Program/Kegiatan) satuan kerja perangkat daerah (Renja OPD) merupakan dokumen perencanaan yang berisi sistematika Rencana Kerja Tahunan. Dengan adanya sinkronisasi antara Renja OPD dengan dokumen perencanaan tingkat menengah dan jangka panjang daerah tersebut maka upaya pencapaian tujuan daerah akan lebih efektif dan efisien karena semua OPD yang dibentuk mendukung upaya pencapaian tujuan tersebut.

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 merupakan Tahun ke pertama dari pelaksanaan Rencana Pembangunan jangka Menengah daerah Tahun 2017-2022.

Sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mengamanatkan untuk menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah untuk menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sebagai Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka waktu 1 (satu) Tahun. Proses atau tahapan-tahapan pokok penetapan Renja adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan musrenbang dari Musrenbang Kecamatan sampai Musrenbang Kabupaten
2. Pelaksanaan Musrenbang RKPD Tahun 2017 agar diselenggarakan tepat waktu sesuai jadwal sebagai berikut :
 - a. Musrenbang Kecamatan diselenggarakan pada bulan Februari;
 - b. Forum OPD pada Minggu ke I bulan Maret;

c. Musrenbang Kabupaten diselenggarakan pada minggu ke III bulan Maret

Berdasarkan tahapan-tahapan pokok dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kerja (Renja) tersebut, dapat diambil suatu pemahaman bahwa penyusunan dan penetapan Renja-OPD merupakan suatu proses yang sejalan serta timbal balik dengan penyusunan dan penetapan RPJM Daerah. Disamping bottom up juga top down disesuaikan dengan kebijakan daerah, isu strategis dan kondisi sosial politik yang ada di daerah.

Setelah Renja ditetapkan dan disyahkan, oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah maka rencanan kerja tersebut perlu untuk dijabarkan lebih detail dalam target tahunan (rencana kerja / rencana tahunan). Dalam rencana tahunan tersebut secara detail sudah dijabarkan pelaksanaan tiap-tiap kegiatan dan program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang

- Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
21. Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016

22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Jawa Tengah 2008-2013;
23. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara;
24. Peraturan Bupati Nomor : 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara, maka perlu ditetapkan Rincian Tugas pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara;

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud :

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 ini disusun dengan maksud sebagai dokumen perencanaan jangka 1 (satu) Tahunan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang akan menjadi pedoman arah dan target pencapaian pembangunan selama satu tahun kedepan.

2. Tujuan :

- a. Sebagai pedoman/acuan perencanaan yang akan menentukan arah kebijakan pembangunan khususnya pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara sebagai bahan evaluasi dan tolok ukur kinerja
- b. Sebagai pedoman dan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan bagi semua pemangku kebijakan (*stakeholder*) dan instansi terkait berperan aktif untuk mencapai tujuan dan sasaran.
- c. Merumuskan kebijakan dan program strategis guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pemerintahan sesuai kewenangan melalui strategi pembangunan yang *pro poor, pro job, pro growth dan pro environment* pada Tahun 2017 untuk :

- Mendorong percepatan pertumbuhan ekonomi;
 - Mengurangi tingkat pengangguran terbuka;
 - Menurunkan tingkat kemiskinan;
 - Mendorong pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan dengan memperhatikan daya dukung lingkungan.
- d. Sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

BAB I. Pendahuluan, menyajikan mengenai latar belakang, landasan hukum pembuatan rencana Kerja, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan dokumen Renja

BAB II. Gambaran Pelaksanaan Renja yang berisikan, Evaluasi Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara tahun lalu, kinerja pelayanan OPD, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD, Review terhadap rancangan awal OPD dan Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

BAB III. Tujuan, Sasaran, Program dan kegiatan

Yang berisikan Telaahan terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan sasaran Renja serta Pogram Kegiatan

BAB IV. Penutup, merupakan penutup dari dokumen rencana kegiatan dan harapan kepada semua pihak yang berkepentingan agar menjadikan renja ini sebagai penunjuk arah dan pedoman untuk melaksanakan pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara untuk periode 2017

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun Lalu

Dalam rangka peningkatan pelaksanaan rencana kerja Organisasi Perangkat Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara, maka perlu dilakukan evaluasi pelaksanaan kerja tahun yang lalu sebagai bahan kajian, dengan demikian rencana kerja yang akan dilaksanakan akan lebih selektif, terarah, dan searah dengan rencana setrategis Kabupaten Banjarnegara.

Dari hasil evaluasi terhadap rencana kerja tahunan yang telah dilaksanakan adalah merupakan tolok ukur menuju ke arah yang lebih baik dari pada keberhasilan yang telah diraih pada rencana kerja tahun lalu.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Sebagai acuan kinerja pelayanan Organisasi Perangkat Daerah adalah dengan Peraturan Bupati Nomor : 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara, maka perlu ditetapkan Rincian Tugas oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara;

Sekretariat DPRD tersebut mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara menjadi kewenangan daerah melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan struktur sebagai berikut :

a. Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD Kabupaten Banjarnegara mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan

tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
 2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD ;
 3. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD ;
 4. Pembinaan dan fasilitasi kebijakan dibidang administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
 5. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang penyelenggaran administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
 6. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sekretaris DPRD memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dengan membawahi :

1. Bagian Umum
 2. Bagian Keuangan;
 3. Bagian Rapat dan Perundang-undangan
- c. Sekretariat dipimpin seorang Sekretaris dan bertanggungjawab kepada Bupati
- Sekretaris dibantu oleh bagian-bagian sebagaimana dimaksud diatas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan dibantu oleh Sub Bagian yang berada dibawah.Masing masing Kepala Bagian bertanggungjawab kepada Sekretaris

1. Kepala Bagian Umum

(1). Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang tata usaha, rumah tangga, serta hubungan masyarakat dan protokol.

(2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan perumusn kebijakan bidang tata usaha, rumah tangga, serta hubungan masyarakat dan protokol;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang tata usaha, rumah tangga, serta hubungan masyarakat dan protokol;
- c. Pelaksanaan kebijakan bidang bidang tata usaha, rumah tangga, serta hubungan masyarakat dan protokol;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang tata usaha, rumah tangga, serta hubungan masyarakat dan protokol;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bagian Umum memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dengan membawahi :

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 2. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga;
 3. Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - 1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi serta laporan kebijakan bidang administrasi umum, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, kearsipan serta pelayanan administrasi kegiatan DPRD dan Setwan
 - 2) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi serta laporan kebijakan bidang rumah tangga, hukum, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang rumah tangga, pengelolaan dan pemeliharaan aset, perlengkapan, keamanan dan ketertiban DPRD dan Setwan
 - 3) Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi serta laporan kebijakan bidang kehumasan, pendokumentasian dan pubpilkasi, serta keprotokolan DPRD dan Setwan
2. Kepala Bagian Keuangan
 - (1). Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang anggaran dan perbendaharaan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan perumusn kebijakan bidang anggaran dan perbendaharaan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang anggaran dan perbendaharaan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pelaksanaan kebijakan bidang anggaran dan perbendaharaan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang anggaran dan perbendaharaan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bagian Keuangan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dengan membawahi :

1. Kepala Sub Anggaran dan Perbendaharaan
2. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - 1) Kepala Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi serta laporan kebijakan bidang penyusunan anggaran, perubahan anggaran, dan perhitungan anggaran, serta menyenggarakan administrasi keuangan DPRD dan Setwan.
 - 2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi serta laporan kebijakan bidang

perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja dilingkungan DPRD dan Setwan.

3. Kepala Bagian Rapat dan Perundang-undangan

(1). Kepala Bagian Rapat dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang anggaran dan perbendaharaan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan

(2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bagian Rapat dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan perumusan kebijakan bidang rapat dan risalah, serta perundang-undangan dan pengkajian;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang rapat dan risalah serta perundang-undangan dan pengkajian ;
- c. Pelaksanaan kebijakan bidang bidang rapat dan risalah serta perundang-undangan dan pengkajian;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang rapat dan risalah serta perundang-undangan dan pengkajian; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bagian Rapat dan Perundang-undangan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dengan membawahi :

1. Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah; dan

2. Kepala Sub Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian.

- 1) Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi,

pemantauan evaluasi serta laporan kebijakan bidang penyelenggaraan rapat DPRD dan penyusunan risalah rapat DPRD..

- 2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi serta laporan kebijakan bidang pelayanan dan fasilitasi pengkajian perundang-undangan, pengkajian rancangan produk hukum kepada DPRD, fasilitasi kerjasama dengan perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat dan pihak/instansi terkait lainnya, pelayanan pengkajian aspirasi publik serta penyediaan dan koordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dengan tersedianya sumber daya yang ada dan penempatan personil sesuai dengan kemampuan maka beban kerja yang berkaitan dengan pelayanan dapat dilaksanakan secara maksimal, sehingga tuntutan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat terlayani dengan baik.

Adapun tantangan berupa faktor-faktor diluar kendali organisasi yang dapat merugikan atau mengganggu kelangsungan organisasi. Tantangan yang dihadapi oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah antara lain :

Peluang merupakan faktor-faktor diluar kendali organisasi yang bersifat menguntungkan dan memberi peluang bagi organisasi untuk berkembang jika memanfaatkannya. Peluang yang dapat dikembangkan oleh Sekretariat DPRD antara lain :

- a. Adanya kerjasama dan kesepahaman yang baik antara pihak yang melayani dan dilayani

- b. Dapat saling memahami berkenaan dengan aturan dan prosedur yang harus dipatuhi
- c. Persamaan persepsi berkenaan proses yang melalui tahapan dan prosedur yang harus dilalui

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Isu-isu strategis di Sekretariat DPRD antara lain :

- 1. Belum optimalnya fungsi-fungsi pelayanan publik dalam pengelolaan data dan informasi pada Sekretariat DPRD;
- 2. Kurangnya sumber daya manusia baik sarana dan prasarana maupun biaya guna meningkatkan pengelolaan data terintegrasi sehingga menghasilkan data yang berkualitas;
- 3. Lambatnya mendapatkan data yang akurat pada masing-masing Bagian/Sub Bagian dikarenakan kendala teknis;
- 4. Masih terbatasnya kemampuan manajemen dan informasi pada dinas teknis, meliputi pengelolaan data dan informasi;

2.4. Review terhadap Rancangan Awal OPD

Rancangan awal rencana kerja pembangunan daerah adalah merupakan rencana kerja yang berupa draf yang disusun dari usulan, inventarisir skala prioritas yang belum terealisasi serta hasil survey.

Disamping hal tersebut dengan melihat permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara antara lain :

- a. Lemahnya koordinasi dan sinkronisasi berbagai program dan kegiatan antar pihak-pihak pemangku kepentingan (stakeholders)
- b. Potensi sumber daya manusia baik secara kuantitatif maupun kualitatif masih rendah
- c. Perencanaan kegiatan masih terfokus pada tahun-tahun yang sebelumnya dan masih ragu dalam melakukan inovasi kegiatan

- d. Masih adanya beberapa program dan kegiatan yang belum mencerminkan kualitas kegiatan yang efektif, tepat sasaran dan tepat guna dan tepat manfaat.
- e. Pelaksanaan tupoksi belum maksimal dan kerjasama antara tim pengelola anggaran belum berjalan sesuai harapan.

Dari permasalahan-permasalahan yang timbul dijadikan tolok ukur dalam menyusun rancangan awal rencana kerja pembangunan daerah pada lingkup satuan kerja perangkat daerah, dalam hal ini Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara.

2.5. Penelaahan usulan Renja OPD Tahun Lalu

Orientasi pembangunan Kabupaten Banjarnegara selama lima tahun mendatang tertuang dalam visi – misi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dimana pada tahun 2017 – 2022 ini telah memasuki tahun ke I. Dengan dasar pemikiran inilah yang mendorong Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara untuk meningkatkan kinerja melalui Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara yang pada akhirnya dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada DPRD Kabupaten Banjarnegara agar berjalan beriringan dengan Pemerintah Daerah untuk mewujudkan masyarakat Banjarnegara sejahtera dan berakhlak mulia.

Hal ini sesuai dengan Visi dan Misi yang bersangkutan didalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 – 2022, yaitu ;

Visi ;

"Terwujudnya Pelayanan Prima Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara Menuju Kabupaten Unggul, Nyaman Dan Sejahtera"

Dalam rangka mencapai visi tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dengan misi:

"Meningkatkan Kualitas Dan Efektifitas Fasilitasi Tugas Dan Fungsi DPRD Kabupaten Banjarnegara"

Untuk mewujudkan misi tersebut di atas diperlukan upaya untuk :

1. Peningkatan tertib administrasi;
2. Peningkatan mutu sarana dan prasarana kerja;
3. Peningkatan kualitas SDM
4. Peningkatan pelayanan penyelenggaraan kegiatan DPRD

Dengan memperhatikan misi Kabupaten Banjarnegara periode 2017 – 2022 dan tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dapat disimpulkan bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara diharapkan dapat berperan besar dalam mewujudkan apa yang terkandung dalam misi yang keempat, yaitu :

“Meningkatnya peayanan penyelenggaraan kegiatan DPRD yang mantap guna mendukung keberhasilan pembangunan daerah“.

Untuk mewujudkan misi keempat tersebut terdapat beberapa faktor penghambat dan faktor pendukung yang dapat diidentifikasi. Beberapa faktor pendukung antara lain :

- a. Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik membawa konsekwensi terhadap perubahan tatanan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara, khususnya keberadaan OPD selaku Badan Layanan Publik dituntut agar mampu menyediakan layanan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat secara cepat, tepat dan akurat
- b. Diterapkannya Sistem Informasi Manajemen (Online), dibutuhkan OPD dalam mengelola data dengan terintegrasi dengan memanfaatkan kemajuan teknologi komunikasi dan informasi;

Disamping faktor-faktor pendukung tersebut juga terdapat beberapa faktor penghambat antara lain :

- a) Belum optimalnya fungsi-fungsi pelayanan publik dalam pengelolaan data dan informasi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara;

- b) Kurangnya sumber daya manusia baik sarana dan prasarana maupun biaya guna meningkatkan pengelolaan data terintegrasi sehingga menghasilkan data yang berkualitas;
- c) Lambatnya mendapatkan data yang akurat pada masing-masing bagian dikarenakan kendala teknis;
- d) Masih terbatasnya kemampuan manajemen dan informasi pada dinas teknis, meliputi pengelolaan data dan informasi;

BAB III

TUJUAN SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Kerja Renja SKPD

Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dalam menetapkan Tujuan, Sasaran Kerja (Renja) yang hendak dicapai dengan menyusun Rencana Kerja yang berorientasi pada hasil capaian kinerja berdasarkan tolok ukur kinerja tahun yang lalu.

Disamping hal tersebut diatas juga diselaraskan dengan kebijakan nasional sehingga dengan referensi dari segala aspek yang saling memberikan kontribusi dapat lebih meningkatkan kinerja sehingga tujuan sasaran, program dan kegiatan akan lebih maksimal dalam pencapaiannya

Sedangkan tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun yaitu periode 2017 – 2021 dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- Potensi
- Peluang
- Kebijakan Nasional
- Kendala yang ada / yang mungkin timbul.

Rencana Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara yang mencakup ***berbagai aspek diantaranya berupa Tujuan dan Sasaran*** serta ***Strategi Pencapaian Sasaran***.

Sedangkan uraian sasaran target Rencana kinerja yang ingin dicapai dalam tahun 2017 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2017.

Untuk menjabarkan atau mengimplementasikan misi – misi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara ditetapkan Tujuan strategik, Sasaran dan program Tahun 2017, sebagai berikut ;

- Tujuan

Meningkatnya pelayanan kepada anggota DPRD yang efektif dan efisien

- Sasaran

Meningkatnya pelayanan kepada DPRD

- Program

- 1) Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
- 2) Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
- 3) Peningkatan disiplin apartur ;
- 4) Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 5) Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
- 6) Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informatika

Sasaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Banjarnegara dijabarkan lebih lanjut kedalam program kerja. Didalam setiap program kerja terkumpul sejumlah kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dikaitkan dengan maksud, tujuan dan karakteristik program.

Sedangkan uraian sasaran target kinerja yang ingin dicapai dalam tahun 2017 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2017.

Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara yang tertuang dalam rencana stratejik adalah :

“ TERRWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA KEPADA DPRD UNTUK MENGHANTARKAN BANJARNEGARA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING, MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA DAN BERAKHLAK MULIA “.

Penetapan Visi tersebut merupakan suatu langkah penting dalam pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara dalam rangka mendukung pembangunan daerah Kabupaten Banjarnegara.

Maka dapat disimpulkan bahwa kondisi sarana dan prasarana daerah perlu ditangani dengan Pemeliharaan, Perbaikan dan Peningkatan serta Pembangunan, sehingga tersedia Sarana dan Prasarana yang memadai dan mantap. Dalam rangka mewujudkan tujuan dan Sasaran dapat tercapai dan terlaksana dengan baik, maka perlu ditetapkan Rencana Kerja yang berkesinambungan.

3.2. Program dan Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan program dan kegiatan diperlukan Sumber Daya Manusia, hal ini mengingat peranan pokok dalam pelaksanaan tugas-tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara untuk Program dan kegiatan optimalisasi Sumber Daya Manusia yang ada mutlak diperlukan guna mewujudkan mutu / kualitas, daya guna dan hasil guna, profesionalisme, terampil, efektif dan efisien, disiplin, adanya motivasi serta kemampuan melaksanakan tugasnya sesuai dengan kewenangan tugas masing-masing yang didukung dengan sarana yang memadai secara bertahap dan berkesinambungan akan memperlancar dan meningkatkan kinerja organisasi dalam pelaksanaan tugas pelayanan, kecepatan pelayanan dan perubahan manajemen modern yang mengarah pada aspek pelayanan yang memuaskan masyarakat.

Dalam kerangka ini maka optimalisasi Sumber Daya Manusia dengan didukung sarana yang ada secara bertahap dan berkesinambungan akan meningkatkan profesionalisme aparat Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara

yang mampu mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Sumber Daya Manusia dengan tugas masing-masing yang pada akhirnya diharapkan mampu meningkatkan Kinerja Organisasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Untuk menjabarkan atau mengimplementasikan Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara menetapkan Program dan kegiatan Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

- Tujuan :
Meningkatnya pelayanan kepada anggota DPRD yang efektif dan efisien
- Program :
 - 1) Pelayanan Administrasi Perkantoran (terlampir) ;
 - 2) Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (terlampir) ;
 - 3) Peningkatan disiplin apartur (terlampir) ;
 - 4) Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (terlampir) ;
 - 5) Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah (terlampir) ;
 - 6) Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informatika (terlampir) ;

BAB IV

P E N U T U P

Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara adalah merupakan kegiatan rutin setiap tahun yang merupakan kerangka dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Tahun Anggaran 2017.

Berdasarkan hasil Rencana Kerja (Renja) Tahun 2017 selain yang disebutkan diatas juga sebagai bahan referensi atau evaluasi kegiatan serta untuk pertimbangan kegiatan tahun yang akan datang, sehingga nantinya tidak terjadi usulan ganda, atau rangkap kegiatan, dengan harapan semoga ditahun mendatang keberhasilan ini masih menyertai kita, Amin.

Demikian Rencana Kerja (**RENJA**) Sekretariat DPRD Kabupaten Banjarnegara **Tahun 2017**, semoga dapat dievaluasi lebih lanjut dalam upaya meningkatkan kinerja ditahun mendatang.

Banjarnegara, Januari 2017

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN BANJARNEGARA

DONI SUTRISNO, ST. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19611105 198601 1 003

Lampiran Kegiatan Pendukung Program

1	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.	195.000.000
2	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Rp.	34.550.000
3	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.	18.250.000
4	Penyediaan bahan logistik kantor	Rp.	3.831.500.000
5	Penyediaan jasa administrasi perkantoran (PTT), Jasa Tenaga Pendukung Operasional Kantor	Rp.	321.790.000
6	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Rp.	90.900.000
7	Pengadaan peralatan gedung kantor	Rp.	152.850.000
8	Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas	Rp.	10.000.000
9	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Rp.	85.000.000
10	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Rp.	400.000.000
11	Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor	Rp.	85.000.000
12	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Rp.	277.273.000
13	Pengadaan pakaian kerja lapangan	Rp.	15.000.000
14	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.	Rp.	21.705.000
15	Pembahasan rancangan peraturan daerah (Penyusunan Raperda Inisiatif DPRD)	Rp.	600.000.000
16	Kegiatan Reses	Rp.	1.980.810.000
17	Kunjungan kerja pimpinan & anggota DPRD Luar dan Dalam Daerah	Rp.	5.373.000.000
18	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Rp.	1.790.675.000
19	Pengadaan buku referensi bacaan untuk legislatif & eksekutif	Rp.	18.550.000
20	Pembuatan majalah komunikatif DPRD	Rp.	188.008.000
21	Pembuatan himpunan produk-produk DPRD	Rp.	28.526.000
22	Penyebarluasan informasi layanan publik	Rp.	130.910.000
23	Pemeliharaan software/program/sistem informasi	Rp.	17.000.000
	<i>Jumlah</i>	<i>Rp.</i>	15.666.297.000

