

## KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, didalam pasal 272 ayat (1) Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis dengan berpedoman pada RPJMD. (2) Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. (3) Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional. Dan Pasal 273 (1) Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah RPJMD ditetapkan.

Bersamaan dengan proses Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), maka setiap Perangkat Daerah (PD) menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah untuk jangka waktu lima tahun yang memuat Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat Indikatif.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Demak tahun 2016-2021, disusun sebagai dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (5 tahun), yang memuat Tujuan, Startegi, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang diselaraskan dengan Program Prioritas Kepala Daerah dalam RPJMD Kabupaten Demak Tahun 2016-2021

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Demak sebagai Pedoman menyusun Rencana Kerja (Renja) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD) dan menjadi pedoman penyusunan RAPBD dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP).

Akhirnya Renstra ini dapat berguna dan bermanfaat bagi Pemerintah, masyarakat dan Stakeholder lainnya.

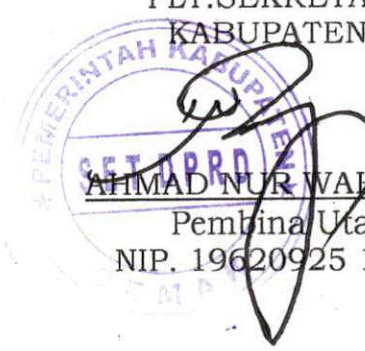
PLT.SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN DEMAK

AHMAD NUR WAHYUDI, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620925 198903 1 011

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Demak sebagai Pedoman menyusun Rencana Kerja (Renja) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD) dan menjadi pedoman penyusunan RAPBD dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP).

Akhirnya Renstra ini dapat berguna dan bermanfaat bagi Pemerintah, masyarakat dan Stakeholder lainnya.

PLT.SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN DEMAK



AHMAD NUR WAHYUDI, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620925 198903 1 011

---

---

## DAFTAR ISI

---

---

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan .....	7
1.4 Sistematika Renstra.....	8
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD</b> .....	<b>10</b>
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	10
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	16
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD .....	23
<b>Bab III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b> .	<b>26</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD .....	34
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan Wakil kepala daerah Terpilih .....	36
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota .....	42
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	47
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	49
<b>Bab IV TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI KEBIJAKAN</b> .....	<b>60</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD .....	60

<b>Bab V</b>	<b>STRATEGI DAN KEBIJAKAN .....</b>	<b>62</b>
5.1	Strategi dan Kebijakan .....	62
<b>Bab VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF .....</b>	<b>65</b>
<b>Bab VII</b>	<b>INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD .....</b>	<b>73</b>
<b>Bab VII</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>74</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 260 (1) disebutkan bahwa “Daerah sesuai dengan kewenangannya, menyusun rencana pembangunan Daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional”.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis Perangkat Daerah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RENSTRA PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) . Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Berdasar Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 13 menjelaskan RENSTRA PD memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Pelaksanaan pembangunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah bersama-sama dengan para pemangku kepentingan

(*stakeholder*) memerlukan perencanaan yang terukur , koordinasi, konsultasi dan sinergi dan harmonisasi dengan pemangku kepentingan sehingga dapat berjalan pada jalur yang tepat.

Bersamaan dengan proses Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), maka setiap Perangkat Daerah (PD) menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah untuk jangka waktu lima tahun yang memuat Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat Indikatif.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, lokal, nasional dan global namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD selama lima tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat DPRD yang mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Kabupaten Demak.

Sinkronisasi kebijakan dengan rencana pembangunan lainnya yang dilaksanakan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPDJMD), dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) .

Penalahaan dilakukan dengan menelaah kebijakan nasional yang berdampak dan harus dipedomani oleh daerah. Penelahaan terhadap dokumen perencanaan pembangunan daerah Provinsi dilakukan dalam penyusunan RENSTRA PD.

Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan RENSTRA PD , melalui :
  - a. membentuk Tim Penyusun Dokumen Perencanaan dan Penganggaran,
  - b. melaksanakan orientasi mengenai renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan RENSTRA PD,
  - c. menyusun tata kala sebagai panduan kerja, dan
  - d. mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan RENSTRA PD.
2. Penyusunan rancangan awal RENSTRA PD  
Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan Sekretariat DPRD, analisis permasalahan, penelahaan dokumen Renstra Kemendagri, Renstra Sekretariat DPR RI, Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.
3. Penyusunan rancangan RENSTRA PD  
Rancangan RENSTRA PD adalah penyempurnaan rancangan awal RENSTRA PD
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah  
Forum Sekretariat DPRD membahas visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator sasaran Sekretariat DPRD yang menyepakati *Cascading* RENSTRA PD DPRD 2016-2021.
5. Penyusunan rancangan akhir RENSTRA PD



Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan RENSTRA PD Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Setda dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Rancangan akhir Renstra Setda disusun dengan sistematika:

- I. Pendahuluan;
- II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
- III. Permasalahan Dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
- IV. Tujuan Dan Sasaran;
- V. Strategi Dan Arah Kebijakan;
- VI. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan;
- VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
- VIII. Penutup.

#### 6. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Rancangan akhir Renstra Setda disampaikan kepada Bappeda untuk diverifikasi. Renstra yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada Bupati Demak melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### **1.2 Landasan Hukum**

Dasar hukum yang mendasari penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
15. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
16. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Nasional ;
20. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah 2013-2018;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Demak Tahun 2006 -2025;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Demak;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak Tahun 2016–2021;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
30. Peraturan Bupati Demak Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Maksud Penyusunan RENSTRA PD Tahun 2016 – 2021 yaitu sebagai berikut :

1. Menjabarkan arah kebijakan pembangunan lima tahun ke depan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Demak Tahun 2016-2021.
2. Menjamin sinergitas, sinkronisasi dan integritas RENSTRA PD dengan RPJM Daerah tahun 2016-2021;
3. Sebagai tolok ukur akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Demak selama 5 (lima) tahun.

### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan Penyusunan RENSTRA PD Kabupaten Demak Tahun 2016-2021 yaitu sebagai berikut:

1. Memberikan acuan kebijakan pembangunan dalam memfasilitasi anggota DPRD dalam rangka mendukung visi dan misi Bupati Demak tahun 2016-2021.
2. Memberikan acuan program dan kegiatan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD pada kurun waktu tahun 2016-2021.
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pembangunan sebagai bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan pembangunan daerah pada urusan penunjang Sekretariat DPRD Kabupaten Demak pada kurun waktu tahun 2016-2021.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Dokumen RENSTRA PD Tahun 2016-2021 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah, terdiri dari 8 (delapan) bab, sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah
2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1	Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas, Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3	Telaahan Resntra K/L dan Renstra Jawa Tengah
3.4	Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD**

##### **1. Tugas**

Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan administrasi kesekretariat dan keuangan , mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan

##### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat DPRD Kabupaten Demak melaksanakan fungsi, antara lain :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD Kabupaten Demak;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Kabupaten Demak;
- c. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD Kabupaten Demak;
- d. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Kabupaten Demak;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya,

##### **3. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Demak dan Peraturan Bupati Demak Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak terdiri dari :

1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak.
2. Kepala Bagian Umum, yang membawahi tiga Sub.Bagian :
  - a. Sub.Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. Sub.Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
  - c. Sub. Bagian Humas dan Protokol;
3. Kepala Bagian Keuangan, yang membawahi tiga Sub.Bagian:
  - a. Sub.Bagian Program dan Anggaran;
  - b. Sub.Bagian Penatausahaan Keuangan;
  - c. Sub.Bagian Akutansi dan Pelaporan.
4. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang - undangan, yang membawahi tiga Sub.Bagian :
  - a. Sub.Bagian Rapat dan Risalah;
  - b. Sub.Bagian Kajian Hukum dan Perundang - undangan;
  - c. Sub.Bagian Alat Kelengkapan Dewan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional  
Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :



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

#### **2.1.1 Sekretaris**

Sekretaris DPRD Kabupaten Demak berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak dan Peraturan Bupati Demak Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak, memiliki fungsi:

1. Merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan fungsi pelayanan DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan fungsi pelayanan DPRD;
3. Membina, mengarahkan dan memberi petunjuk kebijakan fungsi pelayanan DPRD;
4. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait;
5. Merumuskan kebijakan teknis kegiatan fungsi pelayanan DPRD sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku;
6. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan;
7. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Kegiatan Sekretariat DPRD;

8. Mengoordinasikan dan pengendalian seluruh kegiatan DPRD;
9. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan DPRD;
10. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
11. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
12. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **2.1.2 Kepala Bagian Umum.**

Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam bidang menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi pembinaan, pengendalian kegiatan urusan ketatausahaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Bagian Umum mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan protokol;

2. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan protokol;
3. Pengoordinasian dan pengendalian kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan protokol;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.1.3 Kepala Bagian Keuangan.**

Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam bidang penyelenggaraan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan urusan Program serta Anggaran, Akutansi, Asset dan Pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, bagian Keuangan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, penatausahaan keuangan, akutansi aset dan laporan;
2. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan program dan anggaran, penatausahaan keuangan, akutansi aset dan laporan;
3. Pengoordinasian dan pengendalian kegiatan perencanaan program dan anggaran, penatausahaan keuangan, akutansi aset dan laporan;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **2.1.4 Kepala Bagian Persidangan dan Perundang - undangan.**

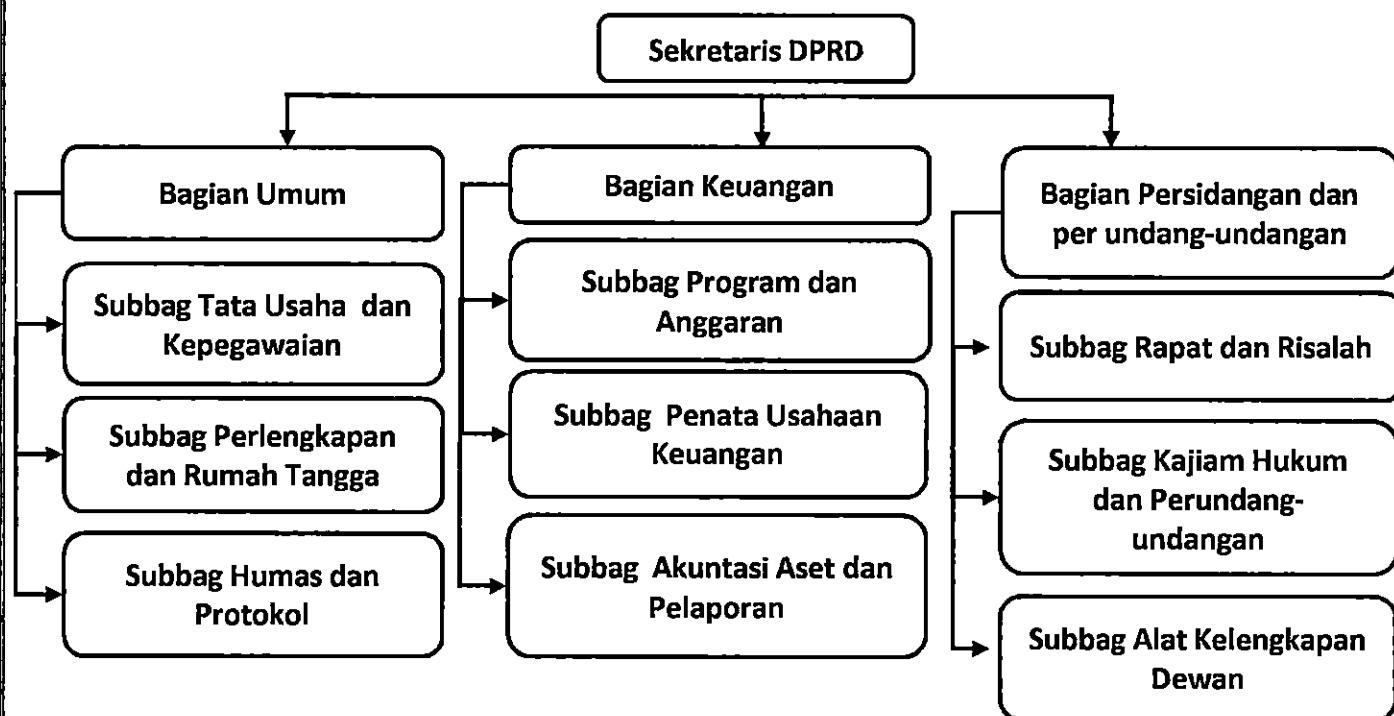
Bagian Persidangan dan Perundang - undangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam bidang perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan urusan Rapat dan Risalah, Kajian Hukum dan perundang - undangan serta kegiatan Alat Kelengkapan Dewan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, bagian Persidangan dan Perundang - undangan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan program persidangan dan perundang-undangan;
2. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan program persidangan dan perundang-undangan;
3. Pengoordinasian dan pengendalian kegiatan perencanaan program persidangan dan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun struktur organisasi Sekretariat DPRD Peraturan Bupati Demak Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak

**Gambar 2.1**  
**Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Demak**



## 2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD

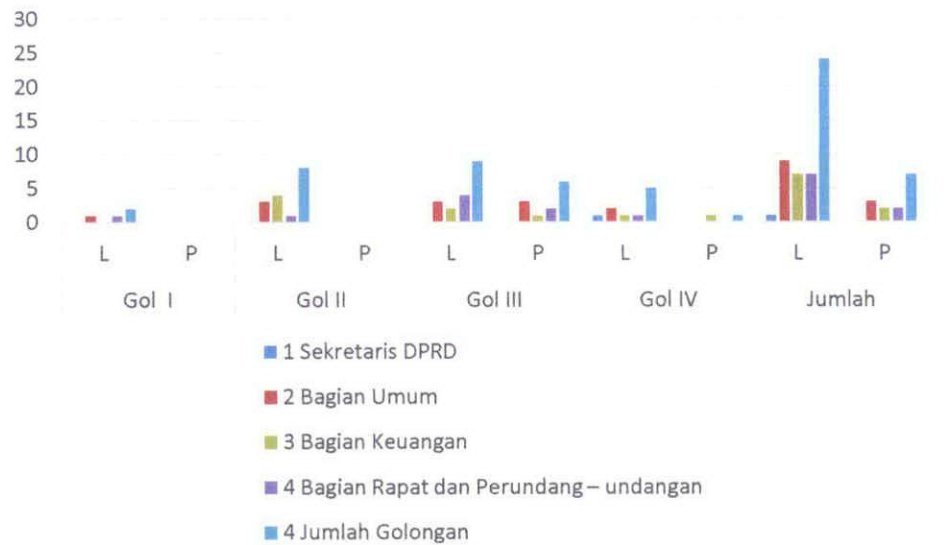
Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Demak tidak dapat dilepaskan dari ketersediaan personil sumberdaya manusia yang mendukung. Sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan penentu yang sangat penting bagi keefektifan berjalannya kegiatan di dalam organisasi. Selain SDM, keberadaan sarana dan prasarana penunjang juga memiliki andil yang cukup besar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi, dalam hal ini adalah Sekretariat DPRD.

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah didukung oleh 31 SDM yang tersebar di masing-masing bagian. Terdapat 6 Orang (19%) yang memiliki golong IV, 23 orang PNS pada masing-masing golongan III dan II (74%), dan 2 PNS golongan I (7%). Jumlah SDM Sekretariat DPRD secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah PNS pada Sekretariat DPRD**  
**Berdasarkan Golongan (orang) Tahun 2016**

No	Bagian / Subdinas	Gol I		Gol II		Gol III		Gol IV		Jumlah	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Sekretaris DPRD							1		1	
2	Bagian Umum	1		3		3	3	2		9	3
3	Bagian Keuangan			4		2	1	1	1	7	2
4	Bagian Rapat dan Perundang – undangan	1		1		4	2	1		7	2
	<b>Jumlah Golongan</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>7</b>

Gambar 2.1  
 Diagram Jumlah PNS pada Sekretariat DPRD  
 Berdasarkan Golongan (orang) Tahun 2016



Berdasarkan tabel dan gambar tersebut diatas dapat dilihat bahwa jumlah Pegawai menurut jenis kelamin, dimana jumlah pegawai laki-laki lebih dominan yaitu 24 orang atau 77% dan jumlah pegawai perempuan 7 orang atau 23%. Sedangkan menurut golongan di Sekretariat DPRD Kabupaten Demak yang terbanyak pada Golongan III yaitu sejumlah 15 orang yang terdiri dari laki-laki 9 orang atau dan perempuan 6 orang.

a. Keadaan Kepegawaian / Personil menurut Eselon

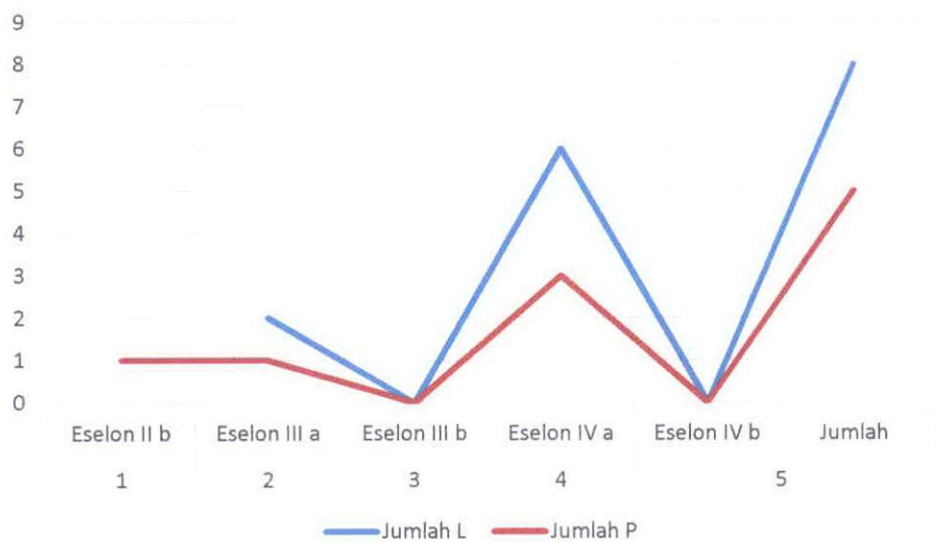
**Tabel 2.2**

Jumlah PNS menurut Eselon Tahun 2018

No	Eselon	Jumlah	
		L	P
1	Eselon II b		1
2	Eselon III a	2	1
3	Eselon III b	-	-

4	Eselon IV a	6	3
5	Eselon IV b	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>8</b>	<b>5</b>

Gambar 2.2  
Jumlah PNS menurut Eselon Tahun 2016



Keadaan Pegawai menurut eselon di Sekretariat DPRD Kabupaten Demak terbanyak laki-laki 8 orang dan perempuan 5 orang, dan perempuan terbanyak pada eselon IV yaitu 3 orang, sedangkan pada eselon III dan eselon II perempuan masing – masing 1 Orang,

b. Keadaan Kepegawaian / Personil menurut Tingkat Pendidikan

Sementara itu, selain pegawai berdasarkan jenis kelamin, juga berdasarkan tingkat pendidikan yang ada di Sekretariat DPRD sebagai berikut :



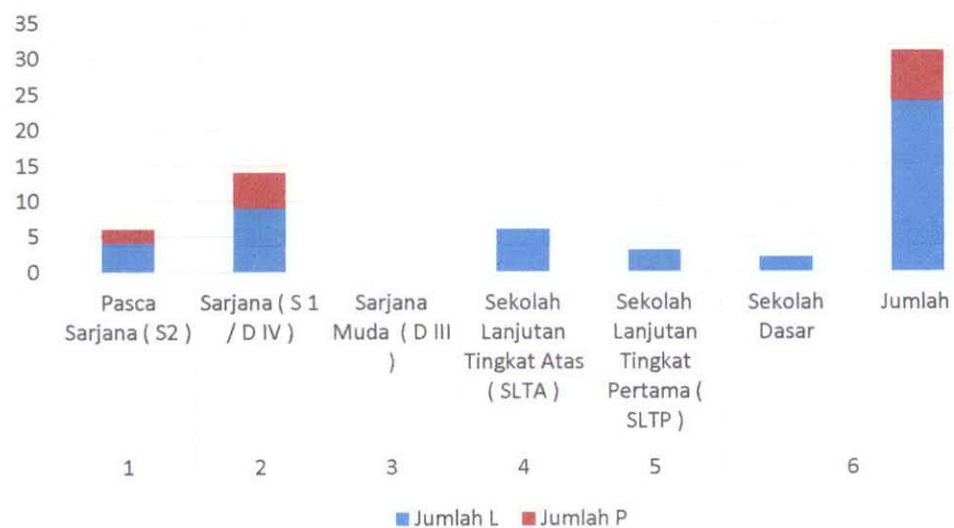
**Tabel 2.3**

Jumlah PNS menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2018

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	
		L	P
1	Pasca Sarjana ( S2 )	4	2
2	Sarjana ( S 1 / D IV )	9	5
3	Sarjana Muda ( D III )	-	-
4	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ( SLTA )	6	-
5	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama ( SLTP )	3	-
6	Sekolah Dasar	2	-
	<b>Jumlah</b>	<b>24</b>	<b>7</b>

Gambar 2.3

Jumlah PNS menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2018



Berdasarkan tabel dan gambar diatas dapat disimpulkan bahwa, jumlah pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Demak didominasi oleh lulusan pada tingkat

pendidikan Sarjana (S1) sejumlah 14 orang atau 45%, 9 orang terdiri laki-laki 5 orang dan perempuan 5 orang, lulusan SLTA sejumlah 6 orang atau 19%, laki-laki 6 orang kemudian pasca sarjana (S2) sejumlah 4 orang atau 13%, terdiri laki – laki 4 orang dan perempuan 2 Orang. Artinya, dengan tingkat pendidikan yang baik Lulusan S1 dan S2 telah memiliki kompetensi secara akademis yang mendukung dalam menjalankan tugas pokok fungsinya masing-masing. Untuk pendidikan SLTA diharapkan untuk dapat meningkatkan kualitasnya karena tuntutan peningkatan kompetensi dan kualifikasi sekarang ini.

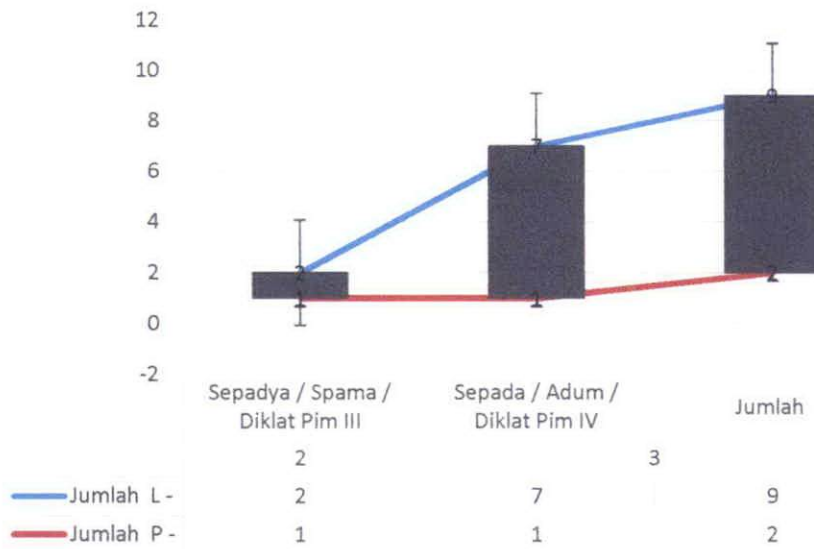
- c. Keadaan Kepegawaian/Personil yang telah mengikuti Diklat Penjurangan/Struktural

**Tabel 2.4**  
Data Diklat Penjurangan/Struktural

No	Jenjang structural	Jumlah	
		L	P
1	Spamen / Diklat Pim II	-	-
2	Sepadya / Spama / Diklat Pim III	2	1
3	Sepada / Adum / Diklat Pim IV	7	1
	<b>Jumlah</b>	9	2

Gambar 2.4

Data Diklat Penjenjangan/Struktural



Dari tabel dan gambar diatas dapat disimpulkan bahwa dari 9 (Sembilan) pejabat structural , 8 pejabat structural telah mengikuti Diklat Kepemimpinan sedangkan 1 orang pejabat structural belum mengikuti Diklat kepemimpinan.

Dari 8 orang pejabat structural yang telah mengikuti diklat kepemimpinan tersebut , 7 orang bergender laki-laki sedangkan 1 orang bergender perempuan.

Selain sumber daya manusia di Sekretariat DPRD Kabupaten Demak juga perlu melihat dukungan aset dan sarana prasarana penunjang pelayanan dalam melaksanakan tugas pokok fungsi, berupa :

a. Bangunan Gedung

1. Gedung Sekretariat DPRD

Adapun gedung Sekretariat DPRD berada di depan gedung Pimpinan DPRD dan dibawah Ruang Komisi yang berada di Jalan Sultan Trenggono No. 45

Kabupaten Demak. Bangunan ini terdiri dari beberapa ruang antara lain :

- Ruang kantor Sekretariat DPRD;
- Rumah dinas pimpinan DPRD
- Ruang Paripurna;
- Gudang
- WC/Toilet
- Tempat parkir kendaraan bermotor
- Tempat parkir kendaraan tidak bermotor

## 2. Gedung Pimpinan dan Alat kelengkapan DPRD

Adapun gedung pimpinan dan alat kelengkapan DPRD Kabupaten Demak terdiri dari

- Ruang kantor Pimpinan DPRD;
- Ruang kantor Badan Legislasi;
- Ruang kantor Bapemperda;
- Ruang kantor Fraksi;
- Ruang Rapat Komisi.
- Ruang Arsip Legislasi;
- Ruang Baleg;
- Ruang Bepemperda

## b. Sarana Komunikasi dan Transportasi

### 1. Kendaraan Bermotor

#### a. Kendaraan Sekretariat

- Kendaraan roda empat
- Kendaraan roda dua

#### b. Kendaraan Pimpinan DPRD

- Kendaraan Pimpinan DPRD sebanyak 4 unit

### 2. Sarana Komunikasi

- Telepon, faximile dan internet

### 3. Sarana Pendukung Lainnya

- Generator/Genset : 1 unit
- Kamera CCTV : 2 unit
- Kamera Foto :
- Televisi :
- Mesin ketik : 1 unit
- Laptop :
- Komputer PC :

#### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Tingkat kinerja pelayanan Sekretariat DPRD ditunjukkan dengan tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD berdasarkan target Renstra Sekretariat DPRD periode sebelumnya. Secara terperinci evaluasi pelaksanaan kinerja Sekretariat DPRD berdasar Renstra ditunjukkan pada Tabel 2.5

Tabel 2.5

**Pencapaian Kinerja pelayanan perangkat daerah Sekretariat DPRD  
Kabupaten Demak**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Indikator lainnya	Satuan	Taeget renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18
1	Penyediaan sarana dan prasarana kesekretariatan			15	15	20	20	15	10	10	15	15	10	66,7	66,7	75,0	75,0	66,7
2	Jumlah aparatur yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas			28	30	30	32	35	28	30	30	32	35	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
3	Prosentase ranperda yang ditetapkan menjadi perda			27	29	31	33	35	9	19	15	15	15	33,3	65,5	48,4	45,5	42,9
4	Jumlah data informasi yang disebarluaskan melalui media			24	24	24	24	24	15	18	17	20	20	62,5	75,0	70,8	83,3	83,3
5	Tersedianya dokumen hasil reses DPRD			150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
6	penetapan kebijakan dan anggaran pemerintah daerah			18	18	18	18	21	15	15	15	15	18	83,3	83,3	83,3	83,3	85,7
7	terlaksananya agenda pimpinan DPRD			30	31	27	24	24	30	31	27	24	24	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
8	Penetapan agenda DPRD			16	16	17	17	17	16	16	17	17	17	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
	hasil temuan dan rekomendasi pengawasan DPRD di tindak lanjuti oleh Pemerintah daerah			114	78	78	78	78	114	78	78	78	78	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
	Pengaduan aspirasi masyarakat yang di fasilitasi			10	10	10	10	12	10	10	10	10	12	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
	Presentase layanan pendukung fungsi legislasi			0	0	60	65	70	0	0	60	65	70	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0
	presentase layanan pendukung fungsi bugeting			0	0	60	70	75	0	0	60	70	75	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0
	presentase layana pendukung fungsi pengawasan			0	0	60	70	75	0	0	60	70	75	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0

Tabel.2.6

yang berisi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD.

## Indikator Kinerja Anggaran

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
	Program pelayanan administrasi Perkantor	2.124.066.900,00	3.921.549.114,00	4.583.000,00	2.809.581.400,00	2.408.207.340,00	2.228.639.919	3.538.581.242	4.583.000,00	1.957.188.050	2.179.499.205	84,94	70,21	59,57	75,00	75,00	240.911,779	191.515.314
	- Penyediaan jasa surat menyurat	10.000.000	15.500.000	10.000.000	10.000.000,00	10.000.000,00	5.732.150	7.510.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	57,32	48,45	75,00	75,00	75,00	11.100,000	7.148.430
	- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	267.108,00	326.760.000	400.000.000	367.032.000,00	407.791.600,00	175.020.776	219.057.795	300.000.000	275.274,00	305.843.700	65,52	67,04	75,00	75,00	75,00	353.738,320	255.039.254
	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah		80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000		79.982.142	80.000.000	80.000.000	80.000.000	0,00	1,00	2,00	75,00	75,00	80.000,000	64.915.536
	- Penyediaan jasa administrasi keuangan	362.520,200	280.000.000	400.000.000	121.799.200,00	111.179.120,00	277.286.300	231.502.000	300.000.000	91.349.400	83.384.340	76,49	82,68	75,00	75,00	75,00	255.099,704	196.704.408
	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	90.000.000	99.000.000	300.000.000	118.800.000,00	159.790.000,00	88.468.000	98.802.000	225.000.000	89.100.000	119.842.500	98,30	99,60	75,00	75,00	75,00	153.518,000	124.202.500
	- Penyediaan alat tulis kantor	95.165.500	120.000.000	120.000.000	127.150.200,00	156.665.220,00	94.046.200	119.945.860	90.000.000	95.362.650	117.498.915	98,82	99,95	75,00	75,00	75,00	123.796,184	103.370.725
	- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	35.000.000	30.000.000	20.000.000	45.350.000,00	58.585.000,00	21.610.000	24.070.000	15.000.000	34.012.500	43.938.750	61,74	80,23	75,00	75,00	75,00	37.787,000	27.726.250
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	18.000.000	20.000.000	20.000.000	23.780.000,00	25.958.000,00	11.624.000	12.473.000	15.000.000	17.835.000	19.468.500	64,58	62,37	3,00	75,00	75,00	21.547,600	15.280.100
	- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	10.000.000	13.700.000	10.000.000	13.470.000,00	15.310.000,00	9.039.500	6.369.700	7.500.000	10.102.500	11.482.500	90,40	46,49	75,00	75,00	75,00	12.496,000	8.898.840
	- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	120.000,00	120.000.000	30.000.000	157.200.000,00	160.720.000,00	92.927.000	102.535.000	22.500.000	117.900,00	120.540.000	77,44	85,45	75,00	75,00	75,00	117.584,000	91.280.400
	-penyediaan bahan logistik kantor	20.000.000	40.000.000	31.000.000	25.000.000,00	30.000.000,00	11.675.000	20.550.000	23.250.000	18.750.000	22.500.000	58,38	51,38	75,00	75,00	75,00	29.200,000	19.345.000

- Penyediaan makanan dan minuman	148.000.000	201.364.000	812.000.000	140.000.000,00	150.000.000,00	112.267.250	199.489.000	609.000.000	105.000.000	112.500.000	75,86	99,07	75,00	75,00	75,00	290.272.800	227.651.250
- Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.447.055.400	2.254.525.114	1.500.000.000	1.250.000.000,00	1.400.000.000,00	1.206.192.623	2.222.168.185	1.125.000.000	937.500.000	1.050.000.000	83,35	98,56	4,00	75,00	75,00	1.570.316.103	1.306.172.162
- Penyediaan jasa pegawai non PNS	140.846.000	320.700.000	850.000.000	130.000.000,00	140.000.000,00	122.751.120	194.646.560	637.500.000	97.500.000	105.000.000	1,00	60,69	75,00	75,00	75,00	316.309.200	231.479.536
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.109.437.572,00	3.610.881.000,00	3.285.000.000,00	3.417.811.529,00	3.553.719.707,42	2.546.346.709	3.257.817.322	2.448.750.000	2.563.358.647	2.665.289.781	81,89	90,22	75,00	75,00	75,00	3.391.365.962	2.696.312.892
- Pengadaan kendaraan dinas/operasional	1.206.050.000	642.000.000	550.000.000	1.000.000.000,00	849.512.500	1.035.325.000	590.387.000	412.500.000	750.000.000	637.134.375	85,84	91,96	75,00	75,00	75,00	849.512.500	685.069.275
- Pengadaan perlengkapan gedung kantor		532.000.000	1.265.000.000	227.480.000,00	674.826.667		516.012.000	948.750.000	170.810.000	508.120.000	0,00	96,99	75,00	75,00	75,00	674.826.667	535.373.000
- Pengadaan peralatan gedung kantor	707.650.000	488.500.000	400.000.000	532.400.000	532.137.500	449.785.000	425.725.560	300.000.000	399.300.000	399.103.125	63,56	87,15	5,00	75,00	75,00	532.137.500	394.778.737
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	599.361.000	976.521.000	400.000.000	682.501.343,00	664.595.636	572.157.708	932.314.200	300.000.000	511.876.007	498.446.877	95,46	95,47	75,00	75,00	75,00	664.595.636	562.958.958
-Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas	5.000.000		100.000.000	242.000.000,00	115.666.667	2.426.800		75.000.000	181.500.000	86.750.000	48,54	0,00	75,00	75,00	75,00	115.666.667	86.419.200
- Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	200.275.000	315.680.000	200.000.000	246.946.000,00	240.725.750	122.925.745	228.946.223	150.000.000	185.211.000	180.544.313	61,38	72,52	75,00	75,00	75,00	240.725.750	173.525.456
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	219.400.000	322.160.000	200.000.000	352.866.000,00	273.606.500	201.239.780	260.693.839	150.000.000	264.649.500	205.204.875	91,72	80,92	75,00	75,00	75,00	273.606.500	216.357.599
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	171.701.572	334.000.000	100.000.000	119.790.000,00	181.372.893	162.508.676	303.738.500	75.000.000	89.842.500	136.029.670	94,65	90,94	6,00	75,00	75,00	181.372.893	153.423.869
Pemeliharaan rutin berkala peralatan rumah jabatan/dinas	0,00		50.000.000	13.826.186,00	21.275.395	-		37.500.000	10.369.640	15.956.547	0,00	0,00	75,00	75,00	75,00	21.275.395	15.956.547
Program kerjasama informasi dengan mas media	397.000.000,00	415.000.000,00	820.000.000	544.000.000,00	544.000.000	331.100.000	378.220.000	615.000.000	408.000.000	408.000.000	2,00	91,14	75,00	75,00	75,00	544.000.000	428.064.000
Penyebarluasan informasi pembangunan	397.000.000	415.000.000	820.000.000	544.000.000,00	544.000.000	331.100.000	378.220.000	615.000.000	408.000.000	408.000.000	83,40	91,14	75,00	75,00	75,00	544.000.000	428.064.000



daerah																		
Program peningkatan kapaitas sumberdaya aparatur	883.000.00 0,00	883000000	700000000	675.333.333,33	675.333.333	588.756.650		525.000.000	506.500.00	506.500.000	88,80	0,00	75,00	75,00	75,00	675.333.333	531.889.163	
- Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	883.000.00 0	663.000.000	700.000.000	675.333.333,33	675.333.333	588.756.650	588.756.650	525.000.000	506.500.00	506.500.000	88,80	88,80	7,00	75,00	75,00	675.333.333	543.102.660	
Program peningkatan disiplin aparatur	592.000.00 0,00	622.000.000 00	750.000.000 00	654.666.666,67	654.666.667	568.132.064	547.465.200	562.500.000	491.000.00	491.000.000	95,97	88,02	75,00	75,00	75,00	654.666.667	532.019.453	
- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	592.000.00 0	622.000.000	750.000.000	654.666.666,67	654.666.667	568.132.064	547.465.200	562.500.000	491.000.00	491.000.000	95,97	88,02	75,00	75,00	75,00	654.666.667	532.019.453	
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	20.756.004 .128,00	24.389.378.8 86,00	41.261.561.7 58,00	28.802.314.924,00	28.802.314.9 24	13.499.876.7 00,00	20.363.459.5 68,00	30.946.171.3 19	21.601.736 .193	21.601.736.1 93	65,04	83,49	75,00	75,00	75,00	28.802.314.924	21.602.595.995	
Rapat-rapat alat kelengkapan dewan	200.000.00 0	100.000.000	240.000.000	180.000.000,00	180.000.000	140.306.500	84.367.000	180.000.000	135.000.00	135.000.000	70,15	84,37	75,00	75,00	75,00	180.000.000	134.934.700	
Pembahasan Rancangan Perda	4.435.694. 000	4.387.779.97 0	3.950.000.00 0	4.257.824.656,67	4.257.824.65 7	2.548.556.40 0	3.380.038.16 0	2.962.500.00 0	3.193.368. 493	3.193.368.49 3	57,46	77,03	8,00	75,00	75,00	4.257.824.657	3.055.566.309	
Rapat-rapat paripurna	298.953.42 8	250.000.000	300.000.000	282.984.476,00	282.984.476	194.437.500	239.655.000	225.000.000	212.238.35 7	212.238.357	65,04	95,86	75,00	75,00	75,00	282.984.476	216.713.843	
Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	623.837.50 0	600.000.000	600.000.000	607.945.833,33	607.945.833	402.875.000	570.925.000	450.000.000	455.959.37 5	455.959.375	64,58	95,15	75,00	75,00	75,00	607.945.833	467.143.750	
Kegiatan Reses	772.219.60 0	1.792.000.00 0	2.800.000.00 0	1.721.406.533,33	1.721.406.53 3	532.629.500	1.603.939.30 0	1.950.000.00 0	1.291.054. 900	1.291.054.90 0	3,00	89,51	75,00	75,00	75,00	1.721.406.533	1.333.735.720	
Hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/tokoh agama	25.000.000	105.000.000	125.000.000	85.000.000,00	85.000.000	22.587.500	91.716.500	93.750.000	63.750.000	63.750.000	90,35	87,35	75,00	75,00	75,00	85.000.000	67.110.800	
Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	3.489.000. 000	3.403.000.00 0	22.530.000.0 00	9.807.333.333,33	9.807.333.33 3	2.911.679.70 0	2.565.998.73 7	16.897.500.0 00	7.355.500. 000	7.355.500.00 0	83,45	75,40	9,00	75,00	75,00	9.807.333.333	7.417.235.687	

Kunjungan Kerja / Studi Banding keluar Daerah	8.904.489.600	12.328.853.916	10.818.581.758	10.818.581.758,00	10.818.581.758	6.748.804.800	11.826.819.871	7.982.421.318	7.982.421.318	7.982.421.319	75,77	85,83	75,00	75,00	75,00	10.818.581.758	8.492.177.685
Penyusunan raperda inisiatif	1.690.130.000	1.108.000.000						-	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.398.065.000	-
Penyediaan jasa Publikasi, Dokumentasi dan Keprotokolan	221.000.000	200.000.000						-	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210.500.000	-
Penyusunan risalah rapat	85.700.000	78.945.000						-	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.322.500	-
- Medical Check Up untuk bupati, wakil bupati, ketua, wakil ketua dan anggota DPRD	-	40.000.000						-	-		0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	20.000.000	-
Pelaksanaan pelantikan pengambilan sumpah janji anggota dprd masa bakti 2019-2024	-	-	200.000.000					150.000.000	-	-	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	88.888.887	50.000.000
Penetapan pelantikan Pimpinan DPRD masa bakti 2019-2024	-	-	100.000.000					75.000.000	-	-	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	33.333.333	25.000.000
- Pemaparan visi/misi calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-			50.000.000			-	-	37.500.000	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	18.888.887	12.500.000

Sekretariat DPRD Kabupaten Demak merupakan jajaran perangkat daerah yang bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi, fasilitasi kegiatan anggota DPRD, serta mengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Kinerja Sekretariat DPRD dapat diukur melalui 5 (lima) indikator utama, meliputi:

1. Cakupan rancangan peraturan daerah dalam prolegda yang ditetapkan menjadi perda, Jumlah Raperda sesuai Program Legislasi Daerah (Prolegda) pada tahun 2011 perda keseluruhan yang telah ditetapkan sebanyak 22 perda.
2. Jumlah perda inisiatif yang tersusun pada tahun 2011 sebanyak 7 buah perda dimana pada 4 tahun berikutnya tidak mengalami kenaikan. Kendala yang dihadapi adalah kurangnya perhatian dan partisipatif anggota dewan terhadap Ranperda Inisiatif.
3. Jumlah anggota DPRD yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas dalam kegiatan dan program tersebut tingkat partisipatif dan pelaksanaan mencapai 100 %.
4. Tersedianya dokumen hasil reses DPRD, Dari Segi pencapaian target kinerja dapat terlaksana 100%, 3 kali reses dan 3 dokumen bahan-bahan fasilitasi reses
5. Jumlah aparatur Sekretariat DPRD yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas. dari segi capaian tiap tahun terlaksana mencapai 100 % 2 kali kegiatan peningkatan kapasitas

Penetapan Indikator prioritas RPJMD tahun 2011-2016 pada Sekretariat DPRD Kabupaten Demak, dalam penetapan rancangan peraturan daerah

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan RENSTRA PD periode tahun sebelumnya sebagai salah satu masukan/pertimbangan dalam penyusunan RENSTRA PD Tahun 2016-2021 dijabarkan melalui analiasi kekuatan, (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan ancaman (thretas).

Analisis SWOT tersebut dianalisa berdasar kondisi internal dan eksternal organisasi

### **2.4.1.Kondisi internal yang terdiri atas kekuatan dan kelemahan**

#### **2.4.1.1. Kekuatan (stengths)**

Pada sisi kekuatan terdapat faktor-faktor strategis anantara lain :

- 1) Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan penghubung antara Pemerintah Daerah selaku Eksekutif dan Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai penentu kebijakan akan senantiasa dipertahankan.

2) Dukungan anggaran yang mencukupi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD.

3) Dukungan Teanaga Ahli Fraksi, dan Kelompok Pakar

#### **2.4.1.2. Kelemahan (weakness)**

Pada sisi kelemahan , terdapat faktor-faktor antara lain :

- 1) Minimnya fasilitas ruang/prasarana gedung kantor;
- 2) Kurangnya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD sesuai dengan perkembangan teknologi informasi serta dinamisasi Perubahan atas peraturan Perundang-undangan;
- 3) Kurangnya kualitas/kompetensi dan kuantitas tenaga legal drafter serta yang tidak sebanding dengan ruang lingkup tugas fasilitasi penyelenggaraan kedewanan.

2.4.2. Kondisi eksternal yang terdiri atas peluang dan tantangan :

#### **2.4.2.1. Peluang**

Peluang yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

1. Adanya regulasi yang mendukung terhadap kelancaran tugas anggota DPRD dalam menjalankan fungsi-fungsi DPRD.
2. Adanya kepastian hukum bagi anggota DPRD maupun sekretariat DPRD dalam melakukan kegiatan.

3. Adanya lembaga pendukung lain yang dapat dijadikan sebagai media referensi bagi anggota DPRD dalam melaksanakan fungsi-fungsi DPRD.
4. Adanya upaya peningkatan kapasitas SDM.

#### **2.4.2.2 Tantangan**

Tantangan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

1. Tingginya dinamika lingkungan strategis anggota dewan.
2. Perubahan regulasi, kebijakan pemerintah, dan produk perundang-undangan yang cukup cepat menyebabkan anggota DPRD harus memiliki kapasitas dan pemahaman yang memadai terhadap dinamika tersebut.
3. Terdapat beberapa regulasi yang multi-tafsir terkait dengan pengaturan fungsi-fungsi DPRD.
4. Profesionalitas dan kompetensi sumber daya manusia Sekretariat DPRD.
5. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung dalam memfasilitasi kegiatan DPRD.

### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS**

### **PERANGKAT DAERAH**

Isu-isu Strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang.

Dalam pelaksanaan tugas fasilitasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak maka isu-isu strategis baik itu dari internal organisasi maupun eksternal organisasi menjadi focus dan prioritas dalam RENSTRA PD 5 tahun mendatang.

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Berkenaan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kab. Demak dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, disamping menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, maka identifikasi permasalahan yang ada sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan penyerapan aspirasi dan penyampaian informasi terhadap lapisan masyarakat belum sesuai harapan;
2. Masih belum optimalnya kualitas SDM aparatur Sekretariat DPRD yang memiliki kompetensi dalam bidang pelayanan umum

3. Masih belum optimalnya koordinasi lintas bagian didalam internal Setwan
4. Belum optimalnya sarana dan prasarana dalam pelayanan kedewanan
5. Belum optimalnya pemanfaatan website yang dimiliki Sekretariat DPRD sebagai salah satu sarana informasi kegiatan DPRD dalam pelayanan masyarakat
6. Masih kurangnya regulasi yang mengatur pelaksanaan pelayanan di Sekretariat DPRD
7. Belum optimalnya monitoring dan evaluasi Kegiatan di Sekretariat DPRD
8. Masih terbatasnya jumlah SDM menyebabkan tugas pokok dan fungsi terkait persindangan tidak berjalan secara optimal
9. Pelaksanaan kegiatan DPRD yang sangat terpengaruh pada kondisi politik yang ada berpengaruh terhadap kegiatan-kegiatan kedewanan sehingga berdampak pada penyerapan anggaran.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Layanan pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Provinsi	1. Penjadwalan agenda kegiatan DPRD yang belum memadai	Padatnya kegiatan DPRD baik kunjungan kerja, workshop dan bimtek dan kegiatan layanan lainnya
		2. Informasi dan dokumentasi	1. Kurangnya pembaharuan



Jawa Tengah belum optimal	DPRD belum up date secara real time	informasi 2. Belum tersedianya SDM yang kompeten
	3. Sarana dan prasarana penunjang belum memadai	Data base asset yang belum sesuai dengan kondisi riil
	4. Ketersediaan kas untuk menunjang kegiatan kedewanan belum sesuai kebutuhan	1. Regulasi batasan penyediaan uang persediaan, ganti uang dan tambahan uang 2. Jadwal Bamus dilakukan pada Bulan berjalan sehingga tidak dapat dilakukan perencanaan persediaan kas

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Sebagai satuan kerja yang memfasilitasi dan memberikan pelayanan kepada DPRD sebagai perwujudan demokrasi, wakil rakyat yang mempunyai fungsi pengawasan, legislasi dan anggaran sehingga keputusan yang diambil oleh DPRD adalah suara rakyat. Guna mencapai rencana pembangunan jangka menengah yang disepakati antara Bupati dan DPRD yang diwujudkan dalam peraturan daerah, maka perlunya memahami Visi, Misi dan Program Kerja

Kepala Daerah untuk dikolaborasikan dengan kebijakan yang akan diambil oleh DPRD.

**3.2.1. Visi :**

*“Terwujudnya Masyarakat Demak Yang Agamis lebih Sejahtera, Mandiri, Maju, Kompetitif, Kondusif, Berkepribadian dan Demokratis”*

**3.2.2. Misi :**

1. Menjadikan nilai-nilai agama melekat pada setiap kebijakan pemerintah dan perilaku masyarakat
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel
3. Meningkatkan kedaulatan pangan dan ekonomi kerakyatan berbasis potensi lokal serta mengurangi tingkat pengangguran
4. Mengakselerasikan pembangunan infrastruktur strategis, kewilayahan dan meningkatkan keterpaduan perkembangan kota dan desa
5. Meningkatkan kualitas Pendidikan dan kesehatan sesuai standar serta perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan
6. Menciptakan keamanan, ketertiban dan lingkungan yang kondusif
7. Mengembangkan kapasitas pemuda, olahraga, seni-budaya, meningkatkan keberdayaan perempuan, perlindungan anak dan mengendalikan pertumbuhan penduduk
8. Mewujudkan kualitas pelayanan Investasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

9. Mewujudkan kelestarian lingkungan hidup dalam pengelolaan Sumber daya alam

### **3.2.3. Program Unggulan**

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Tahun 2016-2021 dijabarkan kedalam 16 Program Unggulan yaitu :

1. Program pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan;
2. Program pengutan pedesaan menuju desa mandiri dan sejahtera;
3. Program peningkatan tata kelola dan sarana prasarana pasar tradisional;
4. Program peningkatan daya saing komoditi unggulan pertanian, kelautan dan peternakan;
5. Program Demak Smart City (Kota Pintar Berbasis IT)
6. Program pendampingan penyelenggaraan pemerintah desa menuju desa mandiri di bidang pembaungan fisik dan non fisik;
7. Program percepatan peningkatan infrastruktur yang memadai dan berkualitas
8. Program Pendidikan 12 Tahun yang berkualitas, terjangkau dan berbasis standar
9. Program beasiswa Pascasarjana bagi 500 PNS dan Tenaga kependidikan;
10. Program pembangunan RSUD baru di wilayah Demak Bagian Selatan;
11. Peningkatan jumlah dan kualitas Dokter serta tenaga medis lainnya di seluruh puskesmas;

12. Program peningkatan kesejahteraan tenaga honorer dan guru madin;
13. Program pembuatan ruang terbuka hijau (RTH) di setiap kecamatan;
14. Program pemasangan CCTV di titik strategis dan penerapan IT untuk mempercepat pelayanan public;
15. Peningkatan sarpras pembinaan pemuda dan masyarakat untuk mendukung kegiatan pramuka, olahraga, seni dan budaya;
16. Peningkatan peran serta perempuan dalam meningkatkan ekonomi keluarga dan kesehatan gizi anak serta penanganan permasalahan social.

Dari Visi dan Misi tersebut Sekretariat DPRD mengambil peran yaitu pada Misi 2 yaitu :

*Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel* dengan program kerja yang dirumuskan adalah :

- Meningkatkan Pelayanan Publik
- Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas PNS
- Meningkatkan Etos Kerja PNS
- Mencegah dan Memberantas Korupsi

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi dan Program Kerja Pemerintah Kab. Demak  
Tahun 2016-2021

No	Visi/Misi/Program Kerja Kepala Daerah	Tupoksi Sekretariat DPRD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	<p>Visi : <i>Terwujudnya Masyarakat Demak Yang Agamis lebih Sejahtera, Mandiri, Maju, Kompetitif, Kondusif, Berkepribadian dan Demokratis</i></p> <p>Misi : <i>Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel</i></p> <p>Program Kerja :</p>	<p>Tugas : Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.</p>	<p>Layanan Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD belum optimal</p>	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjadwalan agenda kegiatan DPRD yang belum memadai</li> <li>2. Informasi dan dokumentasi DPRD belum update secara real time</li> <li>3. Sarana dan prasarana penunjang belum memadai</li> <li>4. Ketersediaan kas untuk menunjang kegiatan kedewanan belum sesuai kebutuhan</li> </ol>

	Visi/Misi/Program Kerja Kepala Daerah	Tupoksi Sekretariat DPRD		Faktor Penghambat dan Pendorong
		Fungsi : 1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD		Fako Pendorong : 1. Fasilitasi proses penyusunan, pembahasan dan pengkajian, Raperda Inisiatif Legislatif/Eksekutif , Peraturan DPRD , Rapat-Rapat kedewanan dan Keputusan DPRD secara tepat waktu
		2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD		2. Mempertahankan target capaian kunjungan kerja dan keikutsertaan workshop/bimtek oleh Pimpinan dan Anggota DPRD
		3. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan		3. Penyediaan pemenuhan fasilitasi kegiatan fungsi

		DPRD		pengawasan dan risalah rapat
		4. Fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD Kabupaten Demak		4. Penyediaan sarana prasarana dan bahan penunjang kegiatan rapat
		5. Pelaksanaan Fungsi kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati		5. Penyediaan pemenuhan publikasi DPRD dan Sekretariat DPRD 6. Peningkatan Penyelenggaraan keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD

### 3.3 Telaahan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah dan Renstra PD

1. Visi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut:

*“Mewujudkan Sekretariat yang berkemampuan untuk mendukung kinerja dalam pelaksanaan tugas serta fungsi DPRD yang aspiratif, transparansi dan akuntable”*

## 2. Misi

Visi tersebut selanjutnya dijabarkan kedalam 5 (lima) misi yakni :

1. meningkatkan kinerja dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
2. memfasilitasi secara administrasi dalam pelaksanaan tupoksi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
3. memfasilitasi kerjasama Anggota Dewan dengan *stakeholder*
4. mendukung fungsi Dewan dalam mewujudkan kemitraan dengan eksekutif
5. memfasilitasi administrasi keuangan secara transparan dan akuntable dalam pelaksanaan tupoksi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

## 3. Tugas

Pembentukan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Adapun struktur organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah , Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan serta mengkoordinasikan



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

Tabel 3.3

Telaah RENSTRA Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah dengan RENSTRA PD

No	Visi/Misi/Program Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	Tupoksi Sekretariat DPRD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	<p>Visi : <i>Mewujudkan Sekretariat yang berkemampuan untuk mendukung kinerja dalam pelaksanaan tugas serta fungsi DPRD yang aspiratif, transparansi dan akuntable</i></p>	<p>Tugas : Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan</p>	<p>Layanan Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD belum optimal</p>	<p>Faktor Penghambat : Penjadwalan agenda kegiatan DPRD yang belum memadai</p>
	<p>Misi : <i>Mempercepat reformasi Birokrasi</i></p>	<p>serta mengkoordinasikan tenaga ahli</p>		<p>Informasi dan dokumentasi DPRD belum update secara real</p>

	<i>yang dinamis</i>	yang diperlukan	time
	<i>serta</i>	oleh DPRD	Sarana dan
	<i>memperluas</i>	dalam	prasarana
	<i>sasaran ke</i>	melaksanakan	penunjang
	<i>Pemerintah</i>	hak dan	belum memadai
	<i>Kabupaten/ Kota</i>	funksinya sesuai	1. Ketersediaan
	<i>Program</i>	kebutuhan.	kas untuk
	<i>Kerja :</i>	Fungsi :	menunjang
		1. Penyelenggaraan	kegiatan
		administrasi	kedewanan
		kesekretariat	belum sesuai
		an DPRD	kebutuhan
			Fakto Pendorong
			: Fasilitasi
			proses
			penyusunan,
			pembahasan
			dan
			pengkajian,
			Raperda
			Insiatif
			Legislatif/ Ek
			sekutif ,
			Peraturan
			DPRD ,
			Rapat-Rapat
			kedewanan
			dan
			Keputusan
			DPRD secara

				tepat waktu
		2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD		7. Mempertahankan target capaian kunjungan kerja dan keikutsertaan workshop/bimtek oleh Pimpinan dan Anggota DPRD
		3. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD		8. Penyediaan pemenuhan fasilitasi kegiatan fungsi pengawasan dan risalah rapat
		4. Fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat		9. Penyediaan sarana prasarana dan bahan penunjang kegiatan.
		5. Pelaksanaan Fungsi kedinasan lain yang		10. Penyediaan pemenuhan publikasi

		diperintah kan oleh Bupati		DPRD dan Sekretariat DPRD 11. Pening katan Penyelenggara an keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD
--	--	----------------------------------	--	--

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

#### **3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah**

Sebagai salah satu daerah pesisir di Jawa Tengah, Kabupaten Demak mempunyai perkembangan wilayah yang cukup baik secara fisik, ekonomi, maupun sosial. Dalam upaya pengendalian pembangunan agar tetap aman dan nyaman, maka pemerintah Kabupaten Demak menetapkan Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031, yang mana didalamnya diatur tentang pemanfaatan ruang Kabupaten Demak sehingga pembangunan tetap dalam koridor yang berkelanjutan tanpa merusak lingkungan dan karakteristik Kabupaten Demak.

Tujuan penataan ruang adalah mewujudkan ruang wilayah Daerah berbasis sektor pertanian dan perikanan yang unggul didukung sektor perdagangan dan jasa, industri, usaha mikro kecil menengah dan pariwisata.

Dalam upaya mewujudkan arah penyelenggaraan penataan ruang tersebut, maka kebijakan pengembangan struktur ruang yang dilaksanakan meliputi (1) Pengendalian alih fungsi lahan pertanian produktif (2) Pengembangan komoditas pertanian yang prospektif (3) Pengembangan kawasan pesisir (4) Pengembangan pusat pelayanan (5) Pengembangan prasarana wilayah pada kawasan perkotaan dan perdesaan (6) Peningkatan pengelolaan kawasan lindung (7) Pengendalian perkembangan kegiatan budi daya agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan (8) Pengembangan kawasan industri yang mempertimbangkan efektivitas ruang (9) Peningkatan fungsi kawasan perlahanan dan keamanan.

Melalui penataan ruang yang bijaksana, kualitas lingkungan akan terjaga dengan baik. Penyelenggaraan penataan ruang dilaksanakan untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Hal tersebut tentunya dengan mewujudkan keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan, keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia serta mewujudkan perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat penataan ruang. Pengaturan dan pemanfaatan ruang merupakan salah satu kewenangan dari pemerintah, mulai tingkat pusat sampai tingkat daerah. Proses pengaturan dan pemanfaatan ruang ini dilaksanakan secara bersama-sama, terpadu dan menyeluruh untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

### **3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Perencanaan 5 (lima) tahun kedepan Sekretariat DPRD tidak menambah pola ruang dan struktur ruang dalam dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

Dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Sekretariat DPRD dalam 5 (lima) tahun mendatang tidak menimbulkan dampak lingkungan strategis Pemerintah Kabupaten Demak dan dokumen Perencanaan lainnya yang mendukung.

### **3.5 Penentuan Isu-isu Strategis**

Dalam menjalankan tugas pelayanan kemasyarakatan Sekretariat DPRD mempunyai posisi yang cukup strategis yaitu sangat dekat dengan para pelaksana pembuat undang-

undang. Hal ini sangat memotivasi kinerja Sekretariat DPRD untuk turut serta mendukung melaksanakan visi, misi, dan program Pemerintah Kabupaten Demak.

Terdapat faktor-faktor yang dapat menjadi pendorong atau penghambat kinerja pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi pencapaian visi, misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Faktor yang dapat menjadi pendorong antara lain :

1. Fasilitasi proses penyusunan, pembahasan dan pengkajian, Raperda Inisiatif Legislatif/Eksekutif , Peraturan DPRD , Rapat-Rapat kedewanan dan Keputusan DPRD secara tepat waktu
2. Mempertahankan target capaian kunjungan kerja dan keikutsertaan workshop/bimtek oleh Pimpinan dan Anggota DPRD
3. Penyediaan pemenuhan fasilitasi kegiatan fungsi pengawasan dan risalah rapat
4. Penyediaan pemenuhan publikasi DPRD dan Sekretariat DPRD
5. Peningkatan Penyelenggaraan keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD

Faktor yang menjadi penghambat antara lain :

1. Penjadwalan agenda kegiatan DPRD yang belum memadai
2. Informasi dan dokumentasi DPRD belum up date secara real time
3. Sarana dan prasarana penunjang belum memadai
4. Ketersediaan kas untuk menunjang kegiatan kedewanan belum sesuai kebutuhan

Faktor penghambat bukanlah suatu hal yang sulit, apabila ada upaya untuk mengatasinya maka seluruh tatanan kinerja akan menjadi lebih baik dan akhirnya memberikan sumbang sih yang cukup besar bagi terlaksananya Visi, Misi, dan Program pembangunan Kabupaten Demak.

Kinerja pelayanan PD Sekretariat DPRD sangat berhubungan erat dengan Rencana Strategis Pemerintah kabupaten Demak yang berisi tahapan-tahapan program yang sangat luas dan kompleks. Sebagai Fasilitator bagi terselenggaranya kinerja anggota DPRD , akan sangat berpengaruh terhadap kuantitas dan kualitas kinerja tersebut. Keberhasilan suatu Pemerintahan tentunya tidak bisa dipisahkan dengan peran DPRD sebagai salah satu unsur lembaga negara yang terlibat didalamnya. Menyadari akan hal itu muncul suatu motivasi untuk turut serta berperan aktif menjalankan tupoksi dengan sesungguhnya.

Ada faktor pendorong maupun penghambat dari pelayanan PD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra kabupaten Demak.

#### **3.5.1.Faktor-faktor pendorong pelayanan Perangkat Daerah berhubungan dengan Renstra Kabupaten:**

Sebagai bagian dari tata pemerintahan kabupaten Demak yang tidak akan terlepas sebagai satu kesatuan sistem yang saling menunjang satu sama lain dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan, menumbuhkan motivasi yang kuat untuk turut serta memberikan sumbangan bagi



terselenggaranya roda pemerintahan kabupaten Demak dengan cara antara lain :

- Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai kepada anggota DPRD agar dapat memotivasi kinerjanya untuk menghasilkan *output* yang optimal.
- Berupaya bekerja sama sebaik-baiknya agar terjalin hubungan yang harmonis dengan para anggota DPRD sehingga menimbulkan kesamaan berpikir, dan berpendapat.
- Memfasilitasi anggota DPRD untuk menentukan rencana kerjanya sendiri agar dapat menyesuaikan programnya dengan tahapan rencana strategis kabupaten Demak .

### **3.5.2 Faktor-faktor penghambat pelayanan Perangkat Daerah berhubungan dengan Renstra Kabupaten :**

- Kadang-kadang terdapat ketidak harmonisan dalam bekerja sama karena ada perbedaan kepentingan yang signifikan
- Faktor penunjang kinerja yang kurang memadai terutama dalam hal jumlah SDM yang bertugas membantu aktifitas Anggota DPRD.

### **Penentuan Isu-isu Strategis**

Sebagai SKPD yang melaksanakan tugas pelayanan sudah barang tentu banyak dijumpai permasalahan yang timbul sesuai dengan berjalannya waktu. Munculnya permasalahan karena semata sebagai pemenuhan kebutuhan atau karena ada kasus yang harus diselesaikan. Akan lebih mudah mengatasi masalah yang terjadi apabila ada inventarisasi dan rencana tindak lanjut.

Pemecahan terhadap masalah dapat dilakukan dengan menentukan isu-isu strategis yang nantinya menjadi acuan menentukan arah kebijakan dalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah daerah tiap-tiap SKPD.

Selanjutnya untuk merumuskan strategi kebijakan program dan kegiatan, terlebih dahulu kita akan mengadakan analisa strategis baik dilingkungan internal maupun eksternal yang sangat berpengaruh dalam kehidupan sebuah organisasi.

Lingkungan strategis ini akan dianalisis dengan menggunakan instrument analisis SWOT yaitu suatu analisa yang didasarkan adanya faktor Kekuatan (Strength), Kelemahan (Weaknesses), Peluang (Opportunities), dan Ancaman (Threats )

#### **1.4.1.Kondisi internal yang terdiri atas kekuatan dan kelemahan**

##### **1.4.1.1. Kekuatan (stengths)**

Pada sisi kekuatan terdapat faktor-faktor strategis anantara lain :

- 1) Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan penghubung antara Pemerintah Daerah selaku Eksekutif dan Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai penentu kebijakan akan senantiasa dipertahankan.

- 2) Dukungan anggaran yang mencukupi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD.
- 3) Dukungan Tenaga Ahli Fraksi, dan Kelompok Pakar

#### **1.4.1.2. Kelemahan (weakness)**

Pada sisi kelemahan, terdapat faktor-faktor antara lain :

- 1) Minimnya fasilitas ruang/prasarana gedung kantor;
- 2) Kurangnya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD sesuai dengan perkembangan teknologi informasi serta dinamisasi Perubahan atas peraturan Perundang-undangan;
- 3) Kurangnya kualitas/kompetensi dan kuantitas tenaga legal drafter serta yang tidak sebanding dengan ruang lingkup tugas fasilitasi penyelenggaraan kedewanan.

1.4.2. Kondisi eksternal yang terdiri atas peluang dan tantangan :

#### **1.4.2.1. Peluang**

Peluang yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

1. Adanya regulasi yang mendukung terhadap kelancaran tugas anggota DPRD dalam menjalankan fungsi-fungsi DPRD.
2. Adanya kepastian hukum bagi anggota DPRD maupun sekretariat DPRD dalam melakukan kegiatan.

3. Adanya lembaga pendukung lain yang dapat dijadikan sebagai media referensi bagi anggota DPRD dalam melaksanakan fungsi-fungsi DPRD.
4. Adanya upaya peningkatan kapasitas SDM.

#### **2.4.2.2 Tantangan**

Tantangan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

1. Tingginya dinamika lingkungan strategis anggota dewan.
2. Perubahan regulasi, kebijakan pemerintah, dan produk perundang-undangan yang cukup cepat menyebabkan anggota DPRD harus memiliki kapasitas dan pemahaman yang memadai terhadap dinamika tersebut.
3. Terdapat beberapa regulasi yang multi-tafsir terkait dengan pengaturan fungsi-fungsi DPRD.
4. Profesionalitas dan kompetensi sumber daya manusia Sekretariat DPRD.
5. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung dalam memfasilitasi kegiatan DPRD.
  - a. Faktor Kekuatan ( S )
    - Tercukupinya anggaran
    - Adanya peraturan-peraturan yang digunakan sebagai dasar / landasan pelaksanaan kegiatan
  - b. Faktor Kelemahan ( W )
    - Tidak adanya keleluasaan dan transparansi dalam pengelolaan anggaran;

- Kurangnya koordinasi antar bagian sehingga terkesan berjalan sendiri-sendiri;
- c. Faktor Peluang ( O )
  - Terdapatnya peraturan perundang-undangan yang mempunyai kekuatan hukum yang pasti.
- d. Faktor Ancaman ( T )
  - Kurangnya kualitas sumber daya manusia (SDM);
  - Kurang adanya komunikasi timbal balik antara anggota DPRD dengan Sekretariat DPRD.

Dengan demikian dapat ditentukan rumusan interaksi faktor-faktor tersebut yaitu :

1. Interaksi S – O : Dengan tercukupinya alokasi anggaran maka pengelolaan keuangan akan dapat dilaksanakan sesuai peraturan.
2. Interaksi W – O : Tidak adanya keleluasaan dan transparansi dalam pengelolaan anggaran akan dapat diatasi dengan adanya peraturan yang mengatur secara pasti dalam pengelolaan keuangan.
3. Interaksi S – T : Dengan tercukupinya anggaran akan dapat memberdayakan dan peningkatan SDM untuk bekerja secara optimal.
4. Interaksi W – T : Kurangnya rapat-rapat koordinasi menyebabkan Kurang adanya komunikasi timbal balik antara anggota DPRD dengan Sekretariat DPRD.

Interaksi tersebut dapat dilihat dalam bagan berikut :

Faktor Eksternal	Daftar Kekuatan ( S ) 1.Tercukupinya anggaran 2.Peraturan sebagai landasan kebijakan	Daftar Kelemahan ( W ) 1. Tidak adanya keleluasaan dalam pengelolaan anggaran; 2. Kurangnya rapat rapat koordinasi sehingga setiap bagian terkesan berjalan sendiri-sendiri;
Daftar Peluang ( O ) 1. Peraturan hukum yang pasti.	Interaksi ( S - O ) Dengan tercukupinya alokasi anggaran maka pengelolaan keuangan akan dapat dilaksanakan sesuai peraturan	Interaksi ( W - O ) Tidak adanya keleluasaan dalam pengelolaan anggaran akan dapat diatasi dengan adanya peraturan yang mengatur secara pasti dalam pengelolaan keuangan.
Daftar tantangan (T) 1. Kurangnya kualitas sumber daya manusia 2. Kurang adanya komunikasi timbal balik antara anggota DPRD dengan Sekretariat DPRD.	Interaksi ( S - T ) Dengan tercukupinya anggaran akan dapat memberdayakan SDM untuk bekerja secara optimal.	Interaksi ( W - T ) Kurangnya rapat-rapat koordinasi menyebabkan Kurang adanya komunikasi timbal balik antara anggota DPRD dengan Sekretariat DPRD

Dari faktor SWOT tersebut di atas dapat disusun hasil rumusan isu strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

1. Dinamika perubahan perundang-undangan pusat seringkali belum dapat diikuti secara optimal oleh Sumberdaya Aparatur Sekretariat Dewan.
2. Belum optimalnya kualitas SDM di masing-masing bidang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

3. Belum optimalnya kualitas sarana dan prasarana penunjang pelayanan anggota DPRD
4. Semakin tingginya tuntutan tugas yang harus diemban oleh anggota DPRD dalam melaksanakan fungsi DPRD
5. Kurangnya koordinasi internal sekretariat DPRD dengan Anggota DPRD secara periodik untuk mengevaluasi setiap kegiatan yang telah dilaksanakan

#### **Kendala eksternal dan internal**

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Demak, terdapat beberapa kendala, antara lain :

1. Kendala Eksternal
  - a. Kurangnya kegiatan kemitraan antar lembaga masyarakat terkait dengan pengembangan wawasan kebangsaan bagi tokoh masyarakat/ agama, tokoh perempuan, generasi muda dan lembaga-lembaga swadaya masyarakat.
  - b. Munculnya aturan-aturan baru mengenai pengelolaan keuangan daerah yang membutuhkan pemahaman menyebabkan tertundanya proses perencanaan dan penganggaran kegiatan di SKPD.
2. Kendala Internal
  - a. Tenaga yang kompeten masih kurang dan penempatan tenaga tidak sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan. Sehingga penempatan tenaga teknis/administratif sering tidak sesuai dengan kompetensinya.
  - b. Kurangnya koordinasi antar bagian sehingga menyebabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kurang optimal.

- c. Minimnya pemahaman akan tugas dan fungsi pokok masing-masing bagian sehingga seringkali menimbulkan *overlapping* kewenangan.
- d. Sarana dan prasarana yang belum merata pada setiap bagian sehingga dapat menghambat pelaksanaan tugas.
- e. Dalam menjalankan tugas dan fungsi aparatur terkadang terjadi benturan dalam menyeimbangkan kepentingan legislasi.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Rumusan sasaran memperhatikan kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond, dan continuously improve* (SMART-C).

Tujuan dan sasaran dalam RPJMD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Demak. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Demak dapat dilihat secara rinci pada tabel 4.1.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

NO	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kepuasan DPRD atas layanan pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kab. Demak	Rata-Rata Indeks Kepuasan Anggota DPRD atas layanan Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	70	75	80	82	83	84

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah adalah strategi dan kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah menunjukkan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Perangkat Daerah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan

panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD dapat dilihat secara rinci pada tabel. 5.1.

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>Visi :</b> <i>Terwujudnya Masyarakat Demak Yang Agamis lebih Sejahtera, Mandiri, Maju, Kompetitif, Kondusif, Berkepribadian dan Demokratis</i>			
<b>Misi 2 :</b> Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
<b>Tujuan :</b> Reformasi Birokrasi	<b>Sasaran :</b> Meningkatnya kepuasan DPRD atas layanan pendukung Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatkan layanan dan fasilitasi pendukung pelaksanaan fungsi DPRD di bidang legislasi, budgeting dan pengawasan ciptakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan layanan dan fasilitasi di bidang sumber daya manusia</li> <li>2. Meningkatkan layanan dan fasilitasi , di bidang sarana prasarana</li> <li>3. Meningkatkan layanan dan fasilitasi di bidang administrasi keuangan</li> </ol>

Berdasarkan matriks diatas dari strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Demak menghasilkan 3 kebijakan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan dan fasilitasi di bidang sumber daya manusia;
2. Meningkatkan pelayanan dan fasilitasi di bidang sarana prasarana;
3. Meningkatkan pelayanan dan fasilitasi di bidang administrasi keuangan

**BAB VI**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA**  
**PENDANAAN**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya maka perlu diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan. Program yang tercantum dalam Renstra Sekretariat DPRD ini dapat dikelompokkan menjadi program yang mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran dan program yang tidak mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran.

Program yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
7. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Rencana program, kegiatan, dan pendanaan Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel 6.1. (terlampir)

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatorif  
Sekretariat DPRD kab. Demak Kabupaten Demak

Tujuan	Seseran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Seesran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Setuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatkan kualitas tatakelola organisasi dan aparatur					Keberadaan Standard Operating Procedure (SOP)																
Meningkatkan pelayanan sekretariat	Indeks Kepuasan Aparatur			Program pelayanan administrasi Perkantoran	Pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran dalam satu tahun	%	12	34	37	1.405.285.500	40	3.499.289.114	43	4.093.000.000	45	2.174.279.400	46	2.961.915.280	13.595.169.294	211	Setwan
				Penyediaan jasa surat mensurat	Pendistribusian 14000 surat, undangan dan arsip	bin	12	12	12	10.000.000	12	15.500.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	55.500.000	60	
				Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pembayaran langganan listrik, air dan telepon 7 unit gedung	bin	12	12	12	276.000.000	12	326.760.000	12	400.000.000	12	374.356.000	12	405.227.200	1.782.343.200	60	
				Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	terselesainya pencatatan barang milik daerah	bin	12	12	12		12	80.000.000	12	80.000.000	12		12		160.000.000	60	
				Penyediaan jasa administrasi keuangan	Pengelolaan keuangan DPRD selama 1 tahun	bin	12	12	12	77.530.000	12	280.000.000	12	400.000.000	12	193.799.200	12	103.179.120	994.498.320	60	
				Penyediaan jasa kebersihan kantor	Kebersihan kantor seluas 2539 m <sup>2</sup>	bin	12	12	12	90.000.000	12	99.000.000	12	300.000.000	12	138.900.000	12	133.169.920	761.069.920	60	
				Penyediaan alat tulis kantor	Penyediaan HVS, Folio, Buku Tulis, Ballpoint, Pita mesin tik, klip, stopmap, toner, dll	bin	12	12	12	95.165.500	12	120.000.000	12	120.000.000	12	127.150.200	12	140.555.220	602.870.920	60	



			Penyediaan barang takatan dan penggantian	Blanko SPDP, Amplop, Stopmap, Blanko A2, Blanko SSP	bin	12	12	12	35.000.000	12	30.000.000	12	20.000.000	12	44.350.000	12	59.900.000	188.650.000	60
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Penyediaan lampu pijar, TL, Emergensi, Trafo, Sakelar, MCB, Stabilizer, UPS, dll	bin	12	12	12	18.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	23.790.000	12	28.393.000	110.173.000	60
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	bin	12	12	12	10.000.000	12	13.700.000	12	10.000.000	12	13.100.000	12	15.688.000	62.488.000	60
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Surat kabar dan majalah selama 1 tahun, buku bacaan dan peraturan perundang-undangan	bin	12	12	12	120.000.000	12	120.000.000	12	30.000.000	12	148.200.000	12	161.030.000	579.230.000	60
			penyediaan bahan logistik kantor	ikut serta dalam kegiatan-kegiatan (karnaval dll)	bin	12	12	12	20.000.000	12	40.000.000	12	31.000.000	12	25.000.000	12	30.000.000	146.000.000	60
			Penyediaan makanan dan minuman	Penyediaan makanan dan minuman (harau, besar, tamu)	bin	12	12	12	113.000.000	12	201.364.000	12	812.000.000	12	140.000.000	12	150.000.000	1.416.364.000	60
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tertaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	bin	12	12	12	721.600.000	12	2.254.525.114	12	1.500.000.000	12	1.250.000.000	12	1.400.000.000	7.126.125.114	60
			Penyediaan jasa pegawai non PNS	Tersedianya tenaga non PNS (13 Tenaga Honorar)	bin	12	12	12	105.000.000	12	320.700.000	12	850.000.000	12	130.000.000	12	140.000.000	1.545.700.000	60
			<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Tersedianya sarana dan prasarana penunjang pelayanan anggotas dewan</b>		12	12	12	<b>4.624.036.000</b>	12	<b>5.610.861.000</b>	12	<b>3.265.000.000</b>	12	<b>5.613.209.704</b>	12		<b>17.113.108.704</b>	60
			Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas	bin	12	12	12	2.920.000.000	12	642.000.000	12	550.000.000	12	3.276.834.275	12		7.388.834.275	60
			Pengadaan perlengkapan gedung kantor	tersedianya perlengkapan gedung kantor	bin	12	12	12	150.000.000	12	532.000.000	12	1.265.000.000	12	227.480.000	12		2.174.480.000	60
			Pengadaan peralatan gedung kantor	tersedianya peralatan gedung kantor	bin	12	12	12	400.000.000	12	488.500.000	12	400.000.000	12		12		1.820.900.000	60
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kemantapan dan kenyamanan gedung/kantor	bin	12	12	12	560.000.000	12	976.521.000	12	400.000.000	12	530.400.000	12	624.849.243	2.561.370.243	60
			Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas	terperusnya rumah dinas bag Pimpinan Dewan	bin	12	12	12	50.000.000	12		12	100.000.000	12	242.000.000	12		392.000.000	60

			- Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	Kelancaran mobilitas Pimpinan DPRD	bin	12	12	12	178.400.000	12	315.680.000	12	200.000.000	12	235.380.000	12	929.450.000	60
			- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kelancaran mobilitas Anggota DPRD	bin	12	12	12	265.000.000	12	322.160.000	12	200.000.000	12	340.650.000	12	1.127.810.000	60
			- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	terpeliharanya peralatan rumah dinas Pimpinan DPRD	bin	12	12	12	90.000.000	12	334.000.000	12	100.000.000	12	119.790.000	12	643.790.000	60
			Pemeliharaan rutin berkala peralatan rumah jabatan/dinas	terpeliharanya peralatan rumah dinas Pimpinan DPRD	bin	12	12	12	10.636.000	12		12	50.000.000	12	13.826.186	12	74.462.186	60
			Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat									12 bulan	10.000.000				
			Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Penyediaan jasa langganan listrik, air, internet dan telepon 7 unit gedung									7 unit	400.000.000				
			Kegiatan Pengadaan pakem dinas beserta perlengkapannya	Jumlah DPRD yang ditetapkan pakem dinas									50 Org	750.000.000				
			Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah pengelolaan keuangan keuangan dan pengfolaan barang yang di beri honor									22 orang	56.400.000				
			Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Jumlah BMD yang di suratkan									13 unit	80.000.000				
			Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa kebersihan gedung dan rumah dinas yang di sediakan									7 unit	300.000.000				
			Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis kantor yang Tersedianya									12 bin	120.000.000				
			Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan pengandaan	Jumlah penyediaan barang cetak dan pengandaan									5700 buah	20.000.000				



				- Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Peningkatan kinerja aparatur	keg				477.000.000			700.000.000		600.000.000		650.000.000	3.227.000.000	10	
											800.000.000									
				<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	Meningkatnya tingkat disiplin aparatur		2	2	2	450.000.000	2	2	750.000.000,00	2	598.950.000	2	658.845.000		9	
				- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah PNS yang menerima pakaian dinas	keg				450.000.000			750.000.000		598.950.000			3.079.795.000	5	
							1	1	1		1	1		1		1	658.845.000			
Memngkatnya kelancaran dan efisiensi tugas DPRD					Persentase Fasilitas Penyukunan Peraturan Daerah														0	
	Terwujudnya kinerja DPRD yang kondusif dalam menjalankan peran perwakilan masyarakat	Persentase terlaksananya agenda pemнан DPRD		<b>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</b>																
		Persentase Penetapan Agenda DPRD		Rapat-rapat alat kelengkapan dewan	Jumlah rapat yang dilakukan	bin				225.000.000			240.000.000					565.000.000	60	
							12	12	12		12	12		12		12				
		persentase Pembahasan Perde		Pembahasan Rancangan Perde	Jumlah rancangan peraturan daerah yang dibacakan	perde				3.051.500.000			3.950.000.000					17.389.308.970	100	
							20	20	20		20	20		20	1.950.000.000	20				
		Persentase Tingkat ketepatan waktu dalam penetapan kebijakan dan anggaran pemerintah daerah		Rapat-rapat paripurna	Jumlah rapat yang dilakukan	bin				269.000.000			300.000.000		295.000.000		300.000.000	1.414.000.000	60	
							12	12	12		12	12		12		12				
		Persentase hasil temuan dan rekomendasi pengawasan DPRD di tindak lanjut oleh Pemerintah daerah		Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	Pelaksanaan Kunjuran, pemantauan dalam daerah sebanyak 36 kali	bin				1.517.760.000			600.000.000		600.000.000		2.000.000.000	2.200.000.000	6.917.760.000	60
							12	12	12		12	12		12		12				
		% Pengaduan/apresiasi masyarakat yang difasilitasi		Kegiatan Retes	Pelaksanaan 3 kali Retes	keg				1.990.000.000			1.792.000.000		2.600.000.000		2.600.000.000	2.900.000.000	15	
							3	3	3		3	3		3		3				



**BAB VII**  
**INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU KEPADA**  
**TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Adapun Indikator Kinerja PD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, kondisi yang diinginkan 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Demak adalah :

Indikator	Sat	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Pada Akhir RPJMD
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
Indeks Kepuasan Aparatur	%		100	100	100	-	-	-	300
% Pemenuhan Kinerja Berdasarkan Perjanjian Kinerja	%		90	90	90	-	-	-	270
terlaksananya agenda pimpinan DPRD (Pimpinan)	Keg		29	30	31	-	-	-	90
Perda yang ditetapkan (Bappemperda)	Perda		34	38	40	-	-	-	112
Penetapan Agenda DPRD (Bamus)	Keg		16	16	16	-	-	-	48
Tingkat ketepatan waktu dalam penetapan kebijakan dan anggaran pemerintah daerah (Banggar)	Keg		21	18	18	-	-	-	57
hasil temuan dan rekomendasi pengawasan DPRD di tindak lanjuti oleh Pemerintah daerah (Komisi komisi)	Keg		117	114	78	-	-	-	309
Pengaduan/aspirasi masyarakat yang difasilitasi (Komisi-Komisi)	Keg		12	10	10	-	-	-	34
Rata-rata indeks kepuasan Anggota DPRD atas layanan pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	point					60	70	80	80

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Demak tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Demak merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Demak tahun 2016-2021 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan renstra sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Demak setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Demak sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Demak perlu dipahami seluruh jajaran Sekretariat DPRD Kabupaten Demak agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak-pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan, sehingga pada

gilirannya akan terwujud visi Sekretariat DPRD Kabupaten Demak khususnya dan Pemerintah Kabupaten Demak pada umumnya.

PLT.SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN DEMAK



AHMAD NUR WAHYUDI, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620925 198903 1 011