



## **PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Jalan Yos Sudarso – Wamena  
Provinsi Papua

---

# **RENCANA STRATEGI (RENSTRA)**

TAHUH 2018 - 2023



**SEKRETARIAT DPRD**  
KABUPATEN JAYAWIJAYA  
TAHUN 2019

## KATA PENGANTAR

*Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat Rakhmatnya, Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018-2023 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayawijaya telah disusun sesuai dengan jadwal dan mekanisme yang ditentukan.*

*Rencana Strategis (RESNTRA) merupakan salah satu dokumen perencanaan yang memuat isu strategis didalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, sehingga dengan tersusunnya Perencanaan Strategis (RESNTRA) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 ini akan dapat dijadikan dasar acuan dalam menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kabupaten Jayawijaya khususnya dalam kurun waktu 5( lima) Tahun kedepan.*

*Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 yang telah disusun ini disadari masih belum sempurna terutama untuk menjawab berbagai permasalahan aktual yang akan terjadi dalam 5 (lima) tahun kedepan. Oleh karena itu dalam pelaksanaan Renstra ini sangat diperlukan berbagai kajian yang mendalam dengan sumbangan pemikiran, masukan dan saran dari semua pihak, sehingga pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan akan dapat berjalan dengan baik dalam rangka terwujudnya kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Jayawijaya*

*Akhirnya atas bantuan dari semua pihak dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019-2024 ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan rahmatNya kepada kita sekalian.*

*Terima Kasih*

Wamena, 28 Januari 2019



SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

**THONY M. MAYOR, S. Pd, MM**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19690807 199702 1 003

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	HAL ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	6
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi .....	6
2.1.2 Struktur Organisasi.....	17
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	17
2.2.1 Sumber Daya Manusia .....	17
2.2.2 Sarana dan Prasarana .....	21
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	23
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	26
2.4.1 Tantangan .....	26
2.4.2 Peluang .....	26
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	
PERANGKAT DAERAH .....	28
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	28
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	28
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi .....	30
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) .....	31
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	31

3.5.1	Isu-isu Strategis Manajemen .....	31
3.5.2	Isu-Isu Strategis Bagian Umum .....	32
3.5.3	Isu-Isu Strategis Bagian Perencanaan dan Keuangan.....	32
3.5.4	Isu-Isu Strategis Bagian Persidangan dan Produk Hukum .....	33
3.6	Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	34
BAB IV	TUJUAN, DAN SASARAN .....	38
4.1	Tujuan Jangka Menengah .....	38
4.2	Sasaran Jangka Menengah .....	39
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	40
5.1	Strategi .....	40
5.2	Arah Kebijakan .....	40
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	43
6.1	Rencana Program dan Kegiatan .....	43
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	45
BAB VIII	PENUTUP .....	51
Lampiran	.....	52

## DAFTAR TABEL

		<i>HAL</i>
Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Status Kepegawaian .....	18
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	19
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Pangkat dan Golongan .....	19
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Eselonisasi .....	20
Tabel 2.5	Sarana .....	21
Tabel 2.6	Prasarana .....	22
Tabel 2.7	Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya .....	23
Tabel 2.8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya.....	24
Tabel 3.1	Akar Masalah Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya .....	28
Tabel 4.1	Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya .....	38
Tabel 4.2	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah .....	39
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan .....	42
Tabel 6.1	Rencana Program , Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif Satuan Sekretariat DPRD Provinsi Papua Kabupaten Jayawijaya .....	45
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	47
Tabel 7.2	Formula dan Elemen Data Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya .....	49

## DAFTAR GAMBAR

	<i>HAL</i>
Gambar 1.1 Kerangka Pikir Penyusunan Renstra SATPOL PP Dengan Dokumen Perencanaan .....	2
Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi .....	3

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Penyusunan dan penetapan RENSTRA- Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam UU25/2004 merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan **Rencana Pembangunan Jangka Menengah**, sedangkan untuk sistematika penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah mengacup ada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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, pada Pasa 111 yang mencakup :

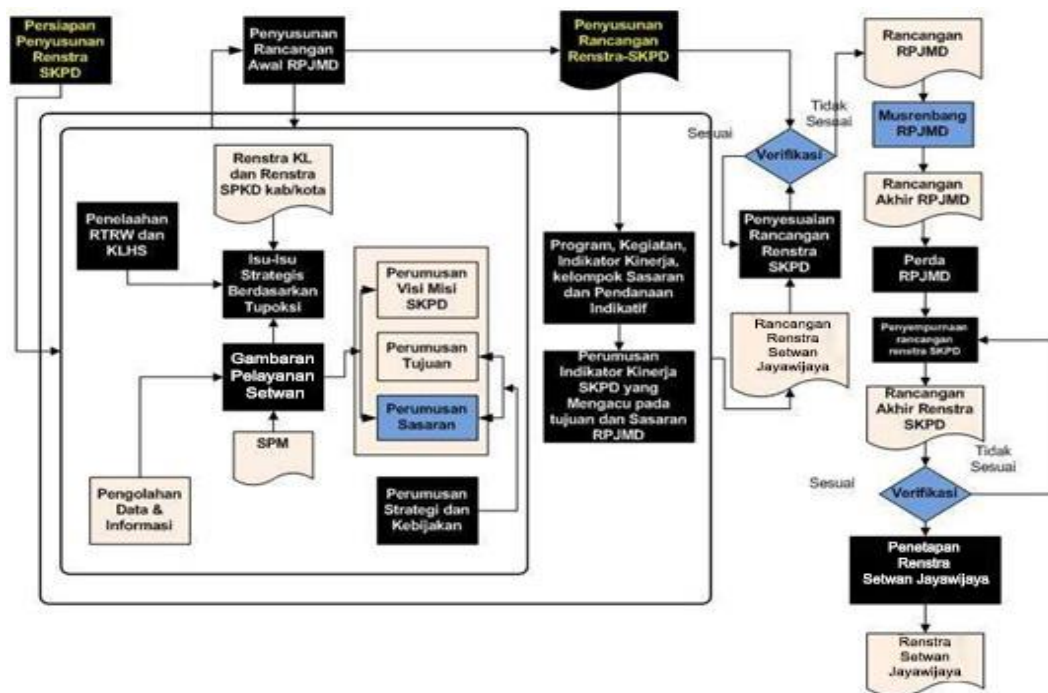
1. Pendahuluan;
2. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
3. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah;
4. Tujuan dan Sasaran;
5. Strategi dan Arah Kebijakan;
6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
7. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
8. Penutup.

Sebagai salah satu perangkat daerah, Sekretariat DPRD berkewajiban untuk menyiapkan Rencana Strategis sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu lima tahunan.

Kewajiban ini selain sebagai bentuk implementasi untuk melaksanakan amanat peraturan perundangan juga didasarkan atas kebutuhan dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Kabupaten Jayawijaya untuk 5 (lima) tahun mendatang.

Penyusunan RENSTRA ini berpedoman pada RPJMD Kabupaten Jayawijaya dan dilakukan review juga terhadap RENSTRA dan RENSTRA Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya. Proses pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis dijelaskan sebagaimana gambar berikut :

**Gambar1.1**  
**Kerangka Pikir Penyusunan RENSTRA Sekretariat DPRD**





## 1.2. LANDASAN HUKUM

RENSTRA Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019 – 2023 disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 47 ;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
4. 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) ;
5. Peraturan Presiden Nomor 02 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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.

### 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Secara keseluruhan, tujuan penyusunan RENSTRA Sekretariat DPRD adalah sebagai gambaran rencana pelaksanaan pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya selama 5 (lima) Tahun, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Sedangkan secara khusus tujuannya adalah:

1. Mengidentifikasi (*review*) secara menyeluruh kondisi Sekretariat DPRD Kabupaten melalui pengukuran pelayanan/ kinerja periode yang lalu;
2. Merumuskan arah kebijakan dan strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya;
3. Merumuskan prioritas program dan kegiatan Sekretariat DPRD;

Sesuai dengan uraian tujuan tersebut, maka maksud dari penyusunan RENSTRA Sekretariat DPRD ini adalah agar dapat :

1. Teridentifikasinya kondisi Sekretariat DPRD melalui pengukuran pelayanan/ kinerja terkini;
2. Tersusunnya strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD;
3. Tersusunnya program prioritas dan kegiatan dalam Rencana Strategis(RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya berdasarkan kerangka pendanaan indikatif.

### 1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (RENSTRA Sekretariat DPRD) Kabupaten Jayawijaya disusun melalui sistematika sebagai berikut.

**Bab I. Pendahuluan,** menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

**BAB II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah,** menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya,

kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD

- BAB III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah** mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jayawijaya telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Sekretariat DPRD kabupaten Jayawijaya, serta penentuan isu-isu strategis Perangkat Daerah
- BAB IV. Tujuan dan Sasaran**, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indikator kinerjanya.
- BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan**, berisi strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dalam lima tahun mendatang.
- BAB VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**, mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
- BAB VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**, mengemukakan indikator kinerja aparatur Sekretariat DPRD yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya
- BAB VIII. Penutup**, berisi ringkasan RENSTRA serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan RENSTRA Sekretariat DPRD.

**GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH****2.1. TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI****2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara Administratif dibina oleh Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan daerah. Tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya mengacu pada Peraturan Bupati Jayawijaya nomor : 04 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Pemfasilitasi rapat anggota DPRD;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

## **1. Sekretaris DPRD**

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan 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

## **2. Bagian Umum**

Bagian Umum, mempunyai Tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di bidang administrasi umum, kepegawaian, keprotokolan, humas, perlengkapan dan rumah tangga.

Bagian Umum, membawahi :

### **a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;**

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, yang mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bagian umum dalam bidang pelayanan administrasi umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian; menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
- Melaksanakan administrasi persuratan, kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;

- Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;

Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bagian umum dalam bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan di lingkungan sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan mempunyai fungsi :

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- Mengelola sarana dan prasarana perkantoran serta melakukan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD;

- Mengelola administrasi perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian/pemanfaatan, pemeliharaan dan inventarisasi barang perlengkapan/perbekalan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga jabatan pimpinan dan anggota DPRD;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Sub Bagian Keprotokolan dan Humas.

Sub Bagian Keprotokolan dan Humas, mempunyai tugas pokok melaksanakan keprotokolan, membantu sebagian tugas Kepala Bagian Umum dalam bidang keprotokolan dan pembinaan hubungan kemasyarakatan di lingkungan Sekretariat DPRD

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang keprotokolan dan kehumasan;
- Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keprotokolan dan kehumasan;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang keprotokolan dan kehumasan;

- Menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta koordinasi penyelenggaraan urusan pemberitaan, informasi dan komunikasi tentang kebijakan dan program kerja DPRD kepada masyarakat;
- Mengkoordinasikan penyiapan bahan pembinaan hubungan kemasyarakatan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah, media massa, keterangan pers, konferensi pers dan peliputan media massa di lingkungan Sekretariat DPRD;
- Melaksanakan penyampaian berita dan pelayanan informasi, mengkomunikasikan, koordinasi dan hubungan antara DPRD dengan masyarakat umum serta organisasi kemasyarakatan mengenai kebijakan dan program yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh DPRD;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan keprotokolan di lingkungan Sekretariat DPRD meliputi : menyiapkan acara, mengatur jadwal dan acara perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD termasuk administrasi SPPD dan akomodasi;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keprotokolan dan Humas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3. *Bagian Perencanaan dan Keuangan***

Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai Tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di bidang perencanaan Evaluasi dan pengelolaan keuangan.



Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahi :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;

Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai Tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di bidang perencanaan Evaluasi dan pengelolaan keuangan ;

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penganggaran, tatalaksana dan kerja sama serta evaluasi;
- Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penganggaran, tatalaksana dan kerja sama serta evaluasi;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang perencanaan dan penganggaran, tatalaksana dan kerja sama serta evaluasi;
- Menyusun dokumen perencanaan, meliputi Renstra, Rencana kerja, RKA, RKT, pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta LAKIP dan LPPD Badan;
- Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan tatalaksana dan kerjasama;
- Menyiapkan bahan perumusan bahan koordinasi bidang perencanaan Sekretariat DPRD instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
- Menyiapkan bahan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan

perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub Bagian Akuntansi dan pelaporan;

Sub Bagian Akuntansi dan Laporan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam bidang akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Sekretariat DPRD ;

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan Sekretariat DPRD;
- Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan Sekretariat DPRD;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang akuntansi dan pelaporan Sekretariat DPRD;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan akuntansi dan meneliti SPJ pelaksanaan belanja langsung/tidak langsung anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian laporan realisasi belanja langsung/tidak langsung anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;

- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian laporan keuangan semesteran dan tahunan sekretariat DPRD;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Akuntansi dan Pelaporan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan.

Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam bidang pengelolaan belanja pengeluaran, belanja gaji anggota DPRD dan belanja pegawai Sekretariat DPRD;

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang verifikasi dan perbendaharaan;
- Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang verifikasi dan perbendaharaan;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang verifikasi dan perbendaharaan;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pengelolaan belanja Sekretariat DPRD;

- Menyiapkan bahan perencanaan dan pengaturan penerimaan usulan pengajuan dana (SPD) oleh PPTK dan pertanggungjawaban bendahara dan menerbitkan kelengkapan SPD, SPP dan SPM Sekretariat DPRD;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pengelolaan belanja gaji anggota DPRD dan belanja pegawai pada Sekretariat DPRD;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pengelolaan aset Sekretariat DPRD;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian verifikasi dan perbendaharaan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **4. *Bagian Persidangan dan Produk Hukum***

Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan analisis penyiapan pembuatan risalah rapat, menyiapkan persidangan, bahan rapat dan tata ruang sidang serta dokumentasi dan perpustakaan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pembuatan risalah rapat;
- b. Penyiapan tata ruang sidang;
- c. Pengumpulan bahan rapat;
- d. Pemberian layanan konsultasi dibidang persidangan dan pengkajian produk hukum;

- e. Pendokumentasian kegiatan anggota dan sekretariat DPRD;
- f. Pengelolaan perpustakaan Sekretariat DPRD;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

Bagian Persidangan, Fasilitasi Produk Hukum dan Dokumentasi, membawahi :

a. *Sub Bagian Persidangan ;*

Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan penyiapan persidangan, melakukan urusan administrasi, daftar hadir anggota dewan, tata tempat, penyusunan resumen dan pelaporan hasil sidang.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Persidangan mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan pengumpulan bahan sidang;
2. Pelaksanaan administrasi persidangan;
3. Penyiapan daftar hadir anggota DPRD;
4. Penyiapan dan pengaturan tata tempat persidangan;
5. Pembuatan risalah rapat;
6. Penyusunan laporan hasil sidang;
7. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan;

b. *Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum;*

Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan penyiapan peraturan perundang-undangan dan perumusan penetapan keputusan dewan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan bahan penyiapan peraturan perundang-undangan;
2. Perumusan penetapan keputusan dewan;
3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

*c. Sub Bagian Dokumentasi.*

Sub Bagian Dokumentasi mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi.

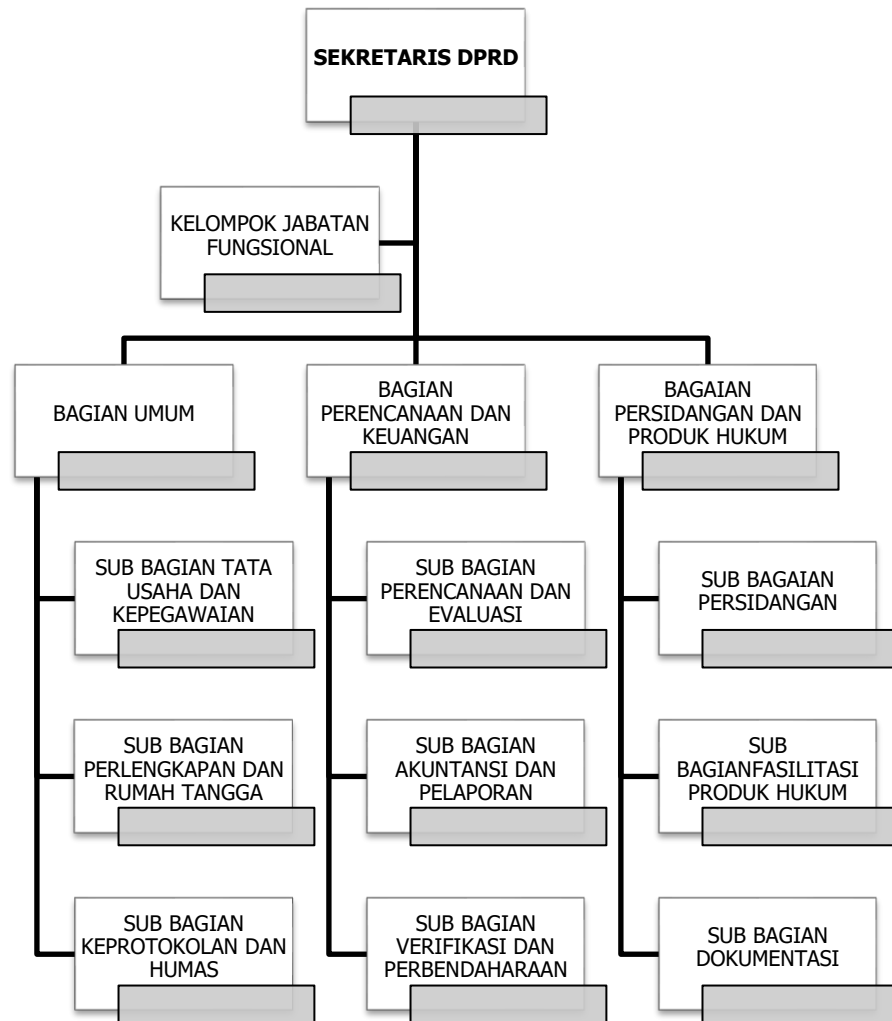
Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Sub Bagian Dokumentasi mempunyai fungsi :

1. Pendokumentasian kegiatan anggota DPRD dan sekretariat;
2. Pengelolaan Perpustakaan DPRD;
3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

*d. Kelompok Jabatan Fungsional*

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan; Kelompok Jabatan Fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD; Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

## 2.1.2. Struktur Organisasi



## 2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

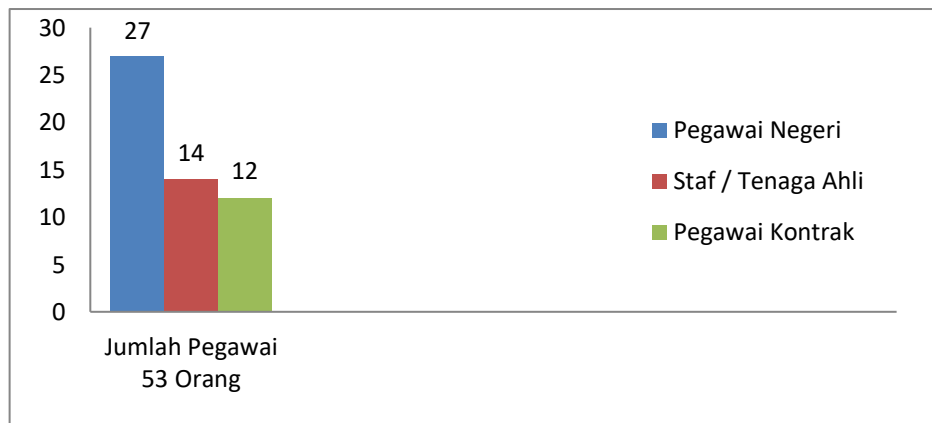
### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya sampai dengan bulan Januari 2019 dapat dirinci sebagai berikut :

Sedangkan secara keseluruhan jumlah personil/ pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya saat ini berjumlah 44 (empat puluh empat) Orang termasuk tenaga Kontrak, tenaga ahli/pakar dan DPRD Kabupaten Jayawijaya berjumlah 30 (tiga puluh) Orang yaitu 3 (tiga) Pimpinan dan 27 (dua puluh tujuh) Anggota DPRD. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table sebagai berikut :

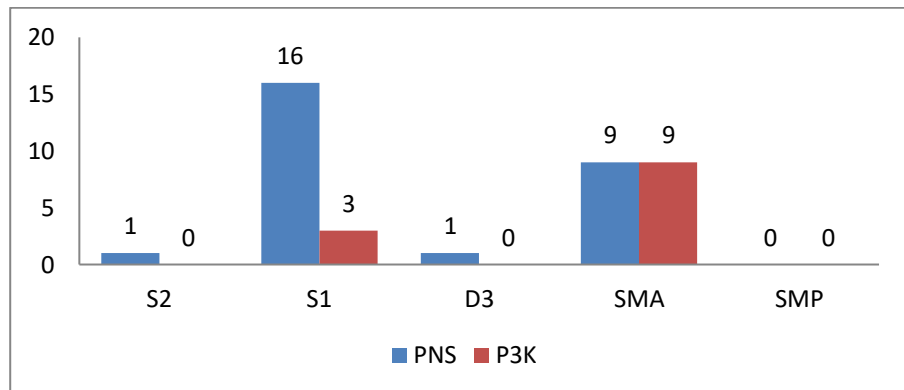
TABEL 2.1  
JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KAB.JAYAWIJAYA  
BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN



Berdasarkan table diatas terlihat bahwa pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya 27 (dua puluh tujuh) Orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 14 (empat belas) Orang Staf/ Tenaga Ahli dan sisanya atau 12 (dua belas) Orang adalah Pegawai Kontrak dengan Perjanjian Kerja (P3K) sehingga keseluruhan Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya berjumlah 53 (Lima Puluh Tiga) Orang.

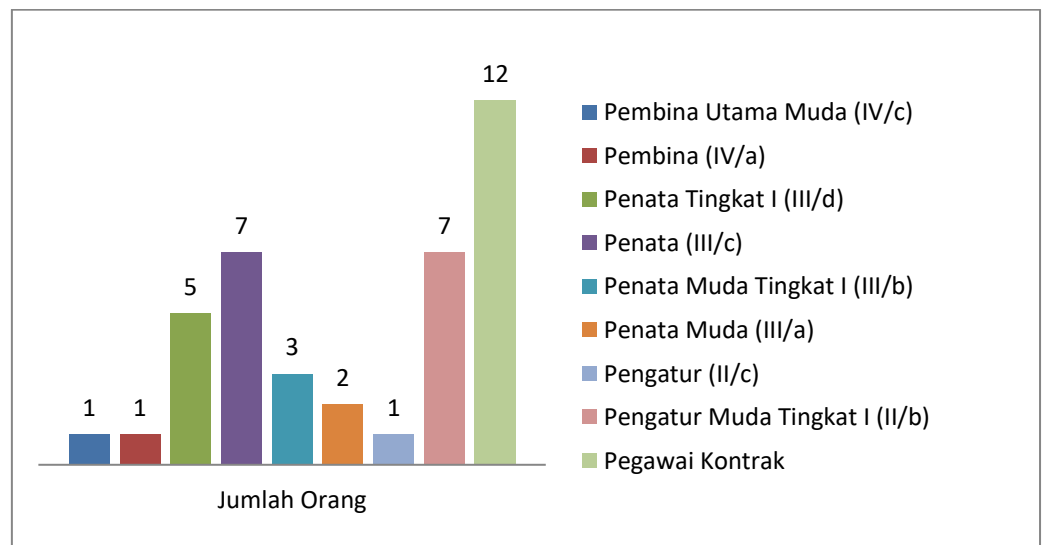


TABEL 2.2  
JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KAB.JAYAWIJAYA  
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN



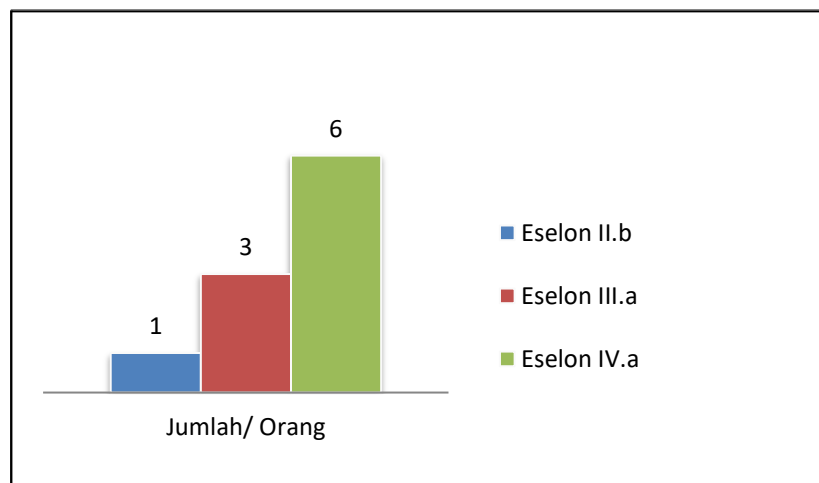
Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya yang berpendidikan Strata Dua (S2) sebanyak 1 (satu) Orang sama dengan yang berpendidikan Diploma Tiga (D3), kemudian yang berpendidikan Strata Satu (S1) sebanyak 16 (enam belas) Orang, kemudian sisanya 9 (Sembilan) Orang yang berpendidikan SMA atau yang sederajat, kemudian untuk Pegawai Kontrak terdapat 3 (tiga) Orang yang berpendidikan S1 dan sebanyak 9 (Sembilan) Orang berpendidikan SMA.

TABEL 2.3  
JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KAB.JAYAWIJAYA  
BERDASARKAN PANGKAT DAN GOLONGAN



Untuk tingkat Pangkat dan Golongan yang ada pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya sebagaimana Tabel diatas terlihat yang memiliki Pangkat Pembina Utama Muda (IV/c) hanya berjumlah 1 (satu) Orang sama dengan yang berpangkat Pembina (IV/a) dan Pengatur (II/c), sisanya atau yang berpangkat Penata Tingkat I (III/d) berjumlah 5 (lima) Orang, Penata (III/c) berjumlah 7 (tujuh) Orang, Penata Muda TK.I (III/b) berjumlah 3 (tiga) Orang, dan Penata Muda (III/a) berjumlah 2 (dua) Orang serta yang berpangkat Pengatur Muda Tingkat I (II/b) berjumlah 7 (tujuh) Orang.

TABEL 2.4  
JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KAB.JAYAWIJAYA  
BERDASARKAN ESELONISASI



Berdasarkan Eselonisasi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya yang Eselon II.b sebanyak 1 (satu) Orang, yang Eselon III.a sebanyak 3 (tiga) Orang dan yang Eselon IV.a sebanyak 6 (enam) Orang.

### 2.2.2. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja dinas. Saat ini, jumlah perlengkapan Dinas pertambangan dan Energi masih kurang, hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai

TABEL 2.5  
SARANA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

No	SARANA	Volume		Keadaan
		Jumlah	Satuan	
1.	Komputer	28	Unit	Baik
2.	Printer	34	Unit	Baik
3.	Laptop	1	Unit	Baik
4.	Meja Rapat	20	Unit	Baik
5.	Meja ½ Biro	22	Buah	Baik
6.	Dispenser	14	Buah	Baik
7.	Kulkas	4	Buah	Baik
8.	Kursi Tamu/Sofa	12	Set	Baik
9.	Jam Dinding	2	Buah	Baik
10.	Kursi Kayu Panjang	4	Buah	Baik
11.	Kursi Besi/Metal	335	Buah	Baik
12.	TV	20	Buah	Baik
13.	Lemari	26	Buah	Baik
14.	Tempat Sampah	12	Buah	Baik
15.	AC	4	Buah	Baik
16.	Kamera	2	Unit	Baik
17.	Mobil	11	Unit	Baik
18.	Motor	21	Unit	Baik
19.	Mesin Foto Copy	1	Stel	Baik
20.	InFocus	1	Unit	Baik

**TABEL 2.6**  
**PRASARANA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD**  
**KABUPATEN JAYAWIJAYA**

No	Prasarana	Volume		Keadaan
		Jumlah	Satuan	
1.	Kantor	1	Unit	Baik
2.	Tanah	1200	M <sup>2</sup>	Baik
3.	Bangunan Garasi	1	Unit	Baik
4.	Gedung Sidang	1	Unit	Baik
5.	Pos Jaga	2	Unit	1 Kurang Baik

### 2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

**TABEL 2.7**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD**  
**KABUPATEN JAYAWIJAYA**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian pada Tahun Ke				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			

**TABEL 2.8**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD**  
**KABUPATEN JAYAWIJAYA PROVINSI PAPUA**

URAIAN	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja Tidak Langsung	-	-	2.725.747,95	5.634.407,39	5.806.515,944	-	-	-	-	-	90%	57%	77%	80%	98%	70.64%	72.87%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	5.000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	100%	0%	0%	0%	0.00%	0.00%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	420.000,000,-	420.000,000,-	420.000,000,-	12.000,000,-	12.000,000,-	-	-	-	-	-	100%	99%	100%	100%	100%	-20.00%	-20.00%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	10.000,000,-	10.000,000,-	150.000,000,-	9.800,000,-	9.800,000,-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	96%	100%	-2.04%	-2.04%
Penyediaan Alat Tulis Kantor	100.000,000,-	100.000,000,-	100.000,000,-	40.000,000,-	40.000,000,-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	25.00%	24.99%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	590.000,000,-	590.000,000,-	590.000,000,-	3.595,220,000,-	2.300,000,000,-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	39.86%	39.86%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	50.000,000,-	50.000,000,-	50.000,000,-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan Makanan dan Minuman	-	-	900.000,000,-	3.595,220,000,-	2.300,000,000,-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	39.86%	39.86%
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	-	-	1.000.000,000,-	200.000,000,-	150.000,000,-	-	-	-	-	-	99%	100%	100%	99%	100%	-12.26%	-11.70%
Penyediaan Jasa Tenaga Non PNS	-	-	453.600,000,-	6.612,000,000,-	7.319,160,000,-	-	-	-	-	-	0%	100%	100%	99%	96%	100.00%	100.00%
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	-	-	290.420,000,-	-	75.000,000,-	-	-	-	-	-	0%	100%	0%	0%	87%	100.00%	100.00%
Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan	-	-	1.423.926,140,-	-	-	-	-	-	-	-	0%	100%	100%	100%	100%	100.00%	100.00%
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	1.314.580,000,-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-49.86%	-50.16%

Pengadaan Meubeleur	-	-	-	116,040,000,-	-											0%	0%	0%	100%	0%	0.00%	0.00%
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	-	-	100.000.000,-	20,000,000,-	75,000,000,-											100%	100%	100%	100%	100%	71.62%	71.62%
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas	-	-	100.000.000,-	-	-											100%	94%	100%	100%	99%	-149.99%	-151.36%
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	-	-	10.000.000.000,-	-	-											0%	0%	0%	100%	0%	0.00%	0.00%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	-	600.000.000,-	-	-											100%	100%	100%	99%	100%	96.81%	96.81%
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	-	-	500.000.000,-	-	84,000,000,-											0%	0%	0%	0%	100%	100.00%	100.00%
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	-	-	1.241.800.000,-	-	200,000,000,-											0%	100%	0%	0%	97%	100.00%	100.00%
Hearing Dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/ tokoh agama	-	-	750.000.000,-	-	-											0%	0%	0%	100%	0%	0.00%	0.00%
Rapat-Rapat Alat Kelengkapan Dewan	-	-	6.282.001.000,-	-	75,000,000,-											0%	0%	0%	0%	100%	100.00%	100.00%
Rapat-Rapat Paripurna	-	-	2.238.500.000,-	-	10,000,000,-											100%	0%	100%	100%	100%	-200.00%	-200.00%
Kegiatan Reses	-	-	10.910.901.000,-	-	10,000,000,-											0%	0%	0%	0%	100%	100.00%	100.00%
Kunker pimpinan dan anggota DPRD dalam Daerah	-	-	2.500.000.000,-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	93%	0%	0.00%	0.00%
Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	-	-	7.518.200.000,-	-	250,000,000,-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	99%	99%	100%	-1350.00%	-1346.50%

## **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

### **2.4.1 Tantangan**

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

1. Mobilitas dan beban kerja yang cukup tinggi
2. Terbatasnya jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompotensi
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang masih kurang sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan untuk mencapai hasil yang lebih optimal.
4. Latar belakang pendidikan para Anggota DPRD satu sama lainnya berbeda sehingga pembahasan materi yang sama berulang-ulang sehingga memerlukan waktu yang berbeda
5. Pemahaman terhadap suatu permasalahan masing-masing anggota DPRD mempunyai persepsi yang berbeda.
6. kurang referensi di dalam pembahasan suatu permasalahan sering mengalami kendala.
7. bercampurnya kepentingan politis dengan teknis sehingga dapat menghambat pelaksanaan tugas.
8. Perubahan aturan dan kebijakan pemerintah yang sering terjadi sehingga menghambat pelaksanaan teknis dan tertib administrasi.

### **2.4.2 Peluang**

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



1. Tersedianya Struktur organisasi
2. Tersedianya sarana dan prasarana
3. Sumber Daya Manusia yan mendukung
4. Peraturan perundang-undangan
5. Dukungan Dana
6. Koordinasi intern

# BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

TABEL 3.1  
AKAR MASALAH SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	Belum Optimalnya Fungsi Lembaga Perwakilan Rakyat (DPRD) dalam Menjalankan Amanah Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya Kapasitas Anggota DPRD</li> <li>2. Belum Optimalnya Penjaringan Aspirasi Masyarakat sebagai Bahan Penyusunan Raperda Inisiatif dari DPRD</li> <li>3. Belum Maksimalnya Fungsi Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.</li> </ol>
2.	Rendahnya Profesionalisme ASN	Belum Optimalnya Kapasitas ASN SETWAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendahnya Tingkat Disiplin</li> <li>2. Rendahnya Pemahaman Tupoksi</li> <li>3. Minimnya Sarana Prasarana Aparatur</li> </ol>

### 3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) merupakan perencanaan 5 (lima) tahunan sebagai upaya untuk merealisasikan visi misi yang telah disampaikan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah terpilih. Visi ini menggambarkan arah pembangunan yang akan dicapai pada masa jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada 5 (lima) tahun kedepan.

Penjabaran akan visi ini diimplementasikan dalam rangkaian misi, tujuan, sasaran serta indikator kinerja yang dicapai melalui program pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan. Visi dari Kepala Daerah dan Wakil Daerah Kabupaten Jayawijaya sesuai dengan janji politiknya dan dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 adalah :

***"Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya"***

Sesuai dengan visi diatas maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Jayawijaya 2018 - 2023 sebagai upaya yang ditempuh dalam mewujudkan visi, sebagaimana berikut :

- a. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional.
- b. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas SDM Jayawijaya Melalui Bidang Pendidikan dan Kesehatan.
- c. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat untuk Mendorong Partisipasi, Kemandirian dan Produktivitas.
- d. Mewujudkan Potensi Masyarakat yang Harmonis, Damai dan Utuh dengan Memperhatikan Hak-Hak Dasar OAP.
- e. Mengembangkan Perekonomian Jayawijaya Berbasis Kota Jasa dan Pariwisata yang didukung dengan Infrastruktur yang memadai.

Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Berdasarkan fungsi dan ketugasan tersebut diatas apabila dikaitkan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Jayawijaya, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya menjadi OPD penunjang dalam pencapaian Pembangunan Kabupaten Jayawijaya sesuai dengan misi ke-1 yaitu : ***"Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang Profesional"***.

### **3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI PAPUA**

Mengingat tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya sebagai unit penunjang dan pelayanan administrative maka sasaran program yang tertuang dalam renstra kementerian/ lembaga dan renstra Kabupaten dapat terlaksana dengan baik dan saling melengkapi satu sama lain. Telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Renstra OPD Kabupaten yang dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD Kabupaten terhadap sasaran Renstra Kementerian/ Lembaga tersebut sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsi masing-masing.

Berdasarkan kewenangan yang dimiliki pemerintah Kabupaten dalam bidang perencanaan pembangunan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka sekretariat DPRD menjalankan tugas dalam bidang pemerintahan umum yang lebih khusus mengatur dan mengurus urusan pemerintahan.

Dengan kewenangan tersebut, maka penyelenggaraan tata cara dan tahapan perencanaan daerah yang mencakup proses perencanaan dilakukan pada masing-masing lingkup pemerintahan (pusat, provinsi, kabupaten/kota). Dikarenakan Sekretariat DPRD bukan merupakan lembaga teknis daerah, maka sasaran jangka menengah dari rencana strategis kementerian dan Kabupaten/ Kota tidak secara langsung berkaitan. Masing-masing lembaga perencana baik ditingkat pusat maupun Kabupaten/ Kota melakukan perencanaan pembangunan dilingkup kewenangannya masing-masing, namun harus sesuai dengan prinsip perencanaan karena merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

### **3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS)**

Meningat tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya sebagai unit penunjang dan pelayanan administratif maka sasaran program yang tertuang dalam Renstra Kementerian/ Lembaga dan renstra Kabupaten dapat terlaksana dengan baik dan saling melengkapi satu sama yang lain.

Telaah RTRW Kabupaten Jayawijaya dimaksudkan sebagai identifikasi factor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya ditinjau dari implikasi RTRW. Mengingat tupoksi sekretariat DPRD memiliki tugas utama terkait dengan tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan maka tidak banyak berpengaruh atau sebaliknya tidak terpengaruh oleh RTRW. Demikian pula yang terkait dengan pengelolaan atau optimalisasi pemanfaatan aset daerah juga tidak banyak terpengaruh atau mempengaruhi RTRW.

### **3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

#### **3.5.1. Isu-isu Strategis Manajemen Sekretariat DPRD**

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada pada Manejemen Sekretariat DPRD sebagai berikut :

1. Terbatasnya kemampuan aparatur pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah baik dari segi kualitas maupun kuantitas;
2. Rendahnya tingkat disiplin aparatur pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
3. Belum tersedianya tenaga ahli untuk membantu tugas DPRD

4. Terbatasnya Fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
5. Terbatasnya dana pendukung pelaksanaan tugas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

### 3.5.2 Isu-Isu Strategis Bagian Umum

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada pada Bagian Umum sebagai berikut:

1. Masih rendahnya pemahaman dan pengetahuan akan tugas pokok dan fungsi dari aparatur pada bagian umum;
2. Belum adanya tenaga-tenaga fungsional ( arsiparis, protocol, dll ) yang dapat mendukung pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Umum;
3. Terbatasnya fasilitas pendukung pelaksanaan tugas-tugas Bagian Umum;
4. Terbatasnya dana pendukung pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Umum;

### 3.5.3 Isu-Isu Strategis Bagian Keuangan

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada pada Bagian Keuangan sebagai berikut :

1. Belum tersusunnya rencana kerja/ kegiatan dan rencana anggaran anggota DPRD dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara baik dan benar;
2. Kurangnya pemahaman staf terhadap sistem administrasi pengelolaan keuangan secara baik dan benar;
3. Kurang tersedianya data-data pendukung untuk penyusunan rencana anggaran;

4. Terbatasnya fasilitas pendukung dalam pengelolaan system administrasi keuangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
5. Terbatasnya dana pendukung dalam pengelolaan system administrasi keuangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

#### 3.5.4 Isu-Isu Strategis Bagian Persidangan dan Produk Hukum

Berdasarkan identifikasi permasalahan dantelahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada pada Bagian Persidangan dan Produk Hukum sebagai berikut:

1. Belum tersedianya ruang rapat anggota DPRD yang refresentatif;
2. Belum tersedianya ruang sidang paripurna DPRD yang dapat menjamin pelaksanaan sidang paripurna dapat berjalan dengan tertib, aman dan lancar;
3. Terbatasnya fasilitas pendukung untu menyiapkan materi-materi rapat secara cepat dan efisien;
4. Kurangnya pemahaman dan pengetahuan aparatur tentang implementasi aturan-aturan hukum sehingga belum maksimal dalam memberikan pelayanan konsultasi dibidang persidangan dan pengkajian produk hukum kepada anggota DPRD;
5. Belum tersedianya fasilitas/ peralatan dokumentasi untuk mendokumentasikan kegiatan DPRD;
6. Belum tersedianya ruangan dan buku-buku perpustakaan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
7. Terbatasnya dana pendukung pelaksanaan tugas-tugas bagian persidangan dan produk hukum.

### 3.6 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JAYAWIJAYA

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dengan menggunakan analisa SWOT. Guna memfokuskan strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan terlebih dahulu factor-faktor kunci keberhasilan (*critical succes factors*). Faktor-faktor kunci keberhasilan ini dapat diidentifikasi dari :

1. Kekuatan dan kelemahan, sebagai lingkungan internal Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayawijaya.
2. Tantangan dan kendala/ ancaman, sebagai lingkungan eksternal Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayawijaya. Yang dilengkapi dengan sumber daya, sarana prasarana, peraturan perundangan dan kebijaksanaan, serta dana. Salah satu instrumen yang digunakan dalam menentukan factor-faktor kunci keberhasilan ini adalah **Analisis SWOT (*Strengths, Weakness, Opportunities, Threats*)**. Secara efektif Analisis SWOT dapat membantu menstrukturkan masalah dan menganalisa lingkungan Internal dan Eksternal. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan Kekuatan (*Strengths*) dan Peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan Kelemahan (*Weaknesses*) dan Ancaman (*Threats*). **ANALISIS SWOT** Empat komponen yang selalu dimiliki oleh suatu organisasi adalah kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weakness*) secara internal, serta peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) secara eksternal. Dengan analisis SWOT, diidentifikasi setiap potensi/peluang, kekuatan, tantangan/kendala/ancaman, dan kelemahan suatu organisasi sehingga dapat ditentukan strategi yang dapat dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi secara efektif dan efisien.



**Analisis Lingkungan Eksternal**, sebagai berikut :

**Kekuatan (*Strengths*)** Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat mempengaruhi keberhasilan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dalam mencapai Visi dan Misi yang telah disepakati. Faktor faktor kekuatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Adanya Peraturan Perundang-Undangan yang digunakan.
2. Ketersediaan sumber daya aparatur yang terampil.
3. Adanya program kerja dan mekanisme kerja yang terukur.
4. Adanya standar operasional Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya untuk memberikan pelayanan, dan tata laksana guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi DPRD sesuai dengan ketentuan perundang- undangan.
5. Adanya kerjasama dan dedikasi yang tinggi serta disiplin kerja staf yang baik di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya.
6. Adanya dukungan dari pimpinan dalam setiap menjalankan tugas dan fungsi yang dilaksanakan.
7. Adanya koordinasi yang baik antar bagian dan unit kerja lainnya di Pemerintahan Kabupaten Jayawijaya.

**Kelemahan (*Weakness*)** Selain memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan di atas, Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya masih memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam mencapai tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan, beberapa kelemahan tersebut adalah seperti dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kurangnya pemahaman terhadap pelaksanaan peraturan perundang- undangan yang digunakan.
2. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

3. Ketersediaan sumber daya manusia Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya sehingga menghambat kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi.
4. Keterbatasan anggaran untuk peningkatan pelayanan kepada DPRD.

**Analisis Lingkungan Internal**, sebagai berikut :

**Peluang (*Opportunities*)** Beberapa peluang yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dalam mencapai Visi dan Misinya diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Adanya komitmen untuk Meningkatkan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah untuk pelaksanaan tugas dan fungsi.
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai guna mendukung pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya.
3. Menyediakan sumber daya manusia yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi.
4. Tuntutan permintaan peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan dari DPRD.

**Ancaman (*Threats*)** Selain peluang-peluang sebagaimana yang telah diuraikan diatas, terdapat pula ancaman/tantangan/kendala terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dalam pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Ancaman ini terutama datang dari luar, yang akan berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilannya. beberapa ancaman tersebut adalah seperti dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pluralisme latar belakang anggota DPRD.
2. Perkembangan teknologi informasi.
3. Pemenuhan Kewajiban Anggota DPRD yang belum Optimal.
4. Interaksi antara DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya yang dapat mempengaruhi profesionalisme sebagai aparatur.
5. Mobilitas dan beban kerja yang cukup tinggi
6. Terbatasnya jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompentensi
7. Ketersediaan sarana dan prasarana yang masih kurang sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan untuk mencapai hasil yang lebih optimal.
8. Latar belakang pendidikan para Anggota DPRD satu sama lainnya berbeda sehingga pembahasan materi yang sama berulang-ulang sehingga memerlukan waktu yang berbeda
9. Pemahaman terhadap suatu permasalahan masing-masing anggota DPRD mempunyai persepsi yang berbeda.
10. Kurang referensi di dalam pembahasan suatu permasalahan sering mengalami kendala.
11. Bercampurnya kepentingan politis dengan teknis sehingga dapat menghambat pelaksanaan tugas.
12. Perubahan aturan dan kebijakan pemerintah yang sering terjadi sehingga menghambat pelaksanaan teknis dan tertib administrasi.

# BAB IV

## TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. TUJUAN JANGKA MENENGAH

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) – 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Sekretariat DPRD di Kabupaten Jayawijaya.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2013 – 2018 adalah :” Optimalisasi Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD” dengan sasaran sebagai berikut :

1. Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan
2. Peningkatan Pelayanan Administrasi Dewan.

TABEL 4.1  
TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAR DPRD  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

NO.	MISI	TUJUAN	SASARAN
1.	Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang Profesional	Optimalisasi Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD	Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan Peningkatan Pelayanan Administrasi Dewan

#### 4.2. SASARAN JANGKA MENENGAH

TABEL 4.2

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJATUJUAN/ SASARAN TAHUN KE-				
					2019	2020	2021	2022	2023
1.	Optimalisasi Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Jayawijaya	Persentase fasilitasi Rapat dewan yang tepat waktu.	%	82	92	93	94	95
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Persentase keluhan/ pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.	%	65	70	80	85	90
			IKM	Indeks	75	80	85	90	95
		Terwujudnya Pelayanan Prima melalui tata kelola Pemerintah yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota Dewan terhadap Pelayanan Sekretariat Dewan	Indeks	75	80	85	90	95
		Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan Kinerja Sekretariat Dewan	Persentase Anggaran yang menjadi temuan materil hasil Pemeriksaan BPK pada Sekretariat Dewan	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Predikat Evaluasi SAKIP Sekretariat Dewan	Nilai	60	70	75	80	80

# BAB V

## STRATEGI DAN KEBIJAKAN

### 5.1. STRATEGI

Strategi adalah suatu cara untuk mencapai suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, strategi dimaksud merupakan pemilihan dan langkah-langka yang menyuluruh dan terpadu dalam mengimplementasikan perencanaan strategi yang meliputi penetapan program dan kegiatan dengan memperhatikan segala sumber daya dan lingkungan yang ada. Adapaun rencana strategi yang akan dilaksanakan dalam mencapai visi, misi, dan sasaran sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya adalah sebagai berikut :

1. Pemantapan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi perkantoran, dengan meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD .
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana serta fasilitas kerja yang memadai.
3. Mengupayakan peningkatan disiplin aparaturnya untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Mengupayakan peningkatan sumber daya aparaturnya.
5. Mengupayakan peningkatan kapasitas lembaga DPRD

### 5.2. ARAH KEBIJAKAN

Kebijakan pada dasarnya adalah merupakan ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam mengembangkan atau melaksanakan program/kegiatan guna tercapainya tujuan dan strategis dalam mewujudkan sasaran, serta visi dan misi organisasi.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka kebijakan sekretariat DPRD kabupaten Jayawijaya disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019-2023.

Secara umum, untuk mendorong visi dan misi periode 2019-2023, sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya mengupayakan sinergi 4 (empat) pemangku kepentingan pembangunan, yaitu Pemerintah Daerah, Dunia Akademik, dan Dunia Usaha. Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah tahun 2019-2023 serta isu-isu strategis yang terkait dengan pembangunan di Kabupaten Jayawijaya seperti yang dapat dilihat pada tabel berikut :

**TABEL 5.1**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

<b>Visi :</b>	<b>Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas Dan Berbudaya</b>		
<b>Misi 1 :</b>	<b>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional</b>		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Optimalisasi Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD	Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan	Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD	Menyediakan fasilitas bagi DPRD untuk melakukan pembahasan Raperda dan Penetapan Perda Legislatif dan Eksekutif.
	Peningkatan Pelayanan Administrasi Dewan	Pemantapan Pelaksanaan Tugas Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.</li> <li>2. Melakukan pemeliharaan barang inventaris dan aset</li> <li>3. Tersedianya peralatan gedung kantor</li> <li>4. Konsultasi dan koordinasi keluar daerah.</li> </ol>
		Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana serta fasilitas kerja yang memadai	Menyediakan fasilitasi kerja yang memadai
		Mengupayakan Peningkatan Disiplin Aparatur	Menyediakan Pakaian Dinas.
		Mengupayakan peningkatan Sumber Daya Aparatur	Mengikuti kegiatan kursus, pelatihan dan bimbingan teknis.
		Mengupayakan Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan fasilitas bagi DPRD untuk melakukan Reses dan Kunker.</li> <li>2. Menyediakan fasilitas bagi DPRD untuk melaksanakan kegiatan Studi Banding, Bimtek dan Konsultasi keluar daerah.</li> <li>3. Mendorong terlaksananya semua kegiatan-kegiatan Rapat DPRD.</li> </ol>



## RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

**6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

Rencana Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya berpedoman pada Rencana Kerja (Renja), Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dan RPJM Daerah Kabupaten Jayawijaya 2019-2023. Semuanya memiliki indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program dan kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya diantaranya adalah:

**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Program ini dimaksudkan untuk penyediaan barang dan jasa perkantoran dengan beberapa kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun, yaitu :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air, listrik, telepon dan internet
- c. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- d. Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan
- e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- f. Penyediaan Makanan dan Minuman
- g. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi keluar daerah

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Program ini dimaksudkan untuk penyediaan sarana dan prasarana perkantoran dengan kegiatan rutin antara lain :

- a. Pembangunan Gedung Kantor
- b. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

- c. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor
  - d. Pengadaan meubeler
  - e. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
  - f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
  - b. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor
  - c. Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- Program ini dimaksudkan untuk peningkatan disiplin aparatur, dengan kegiatan antara lain :
- a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas aparatur, dengan kegiatan antara lain :
- a. Pendidikan dan Pelatihan.
  - b. Pelatihan, pendidikan dan kursus keterampilan
5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD (Program)
  - b. Penyusunan rencana kerja OPD ( Program )
  - b. Monitoring dan Evaluasi Program dan kegiatan OPD (Program)

Indikator kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Jayawijaya yang selanjutnya disebut Indikator Kinerja OPD adalah sebagai tolak ukur kinerja pembangunan Kabupaten Jayawijaya selama periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2023 sebagai komitmen dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019-2023.

Adapun Rinciannya sebagaimana Tabel 6.1 sebagai berikut :

**TABEL 6.2**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,**  
**KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**  
**SATUAN SEKRETARIAT DPRD PROVINSI PAPUA KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
					Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
					Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)		
Optimalisasi Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD	Peningkatan Pelayanan Administrasi Dewan	Program Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran	70%	75%		80%		85%		90%		95%		100%			
		Penyediaan Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran Rekening Listrik dan Air	12 Bln	12 Bln	100	12 Bln	100	12 Bln	110	12 Bln	110	12 Bln	120	60 Bln	540	SETWAN	Wamena
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan PNS	Jumlah Pemeliharaan Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD	30 OT	30 OT	150	30 OT	150	30 OT	150	30 OT	150	30 OT	150	150 OT	750	SETWAN	Wamena
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Item Atk Kantor	44 Item	44 Item	150	44 Item	150	60 Item	160	70 Item	165	80 Item	165	298 Item	790	SETWAN	Wamena
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Item Penggandaan Buku	300 Buku	300 Buku	445	300 Buku	445	350 Buku	500	400 Buku	550	450 Buku	600	1800 Buku	2,540	SETWAN	Wamena
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	15 Item	15 Item	50	20 Item	55	25 Item	60	30 Item	65	35 Item	70	35 Item	300	SETWAN	Wamena
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman Tamu Pimpinan DPRD	9650 Kotak	9650 Kotak	1,500	9650 Kotak	1,500	9650 Kotak	1,500	9650 Kotak	1,500	9650 Kotak	1,500	9650 Kotak	7,500	SETWAN	Wamena
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsolidasi keluar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi, Konsultasi, Keluar Daerah,	12 Bln	12 Bln	850	12 Bln	1,500	12 Bln	1,600	12 Bln	1,700	12 Bln	1,800	12 Bln	7,450	SETWAN	Wamena

Sosialisasi/Penyuluhan Survei Lapangan/Monitoring Dalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dalam Daerah	25 Trip	25 Trip	50	27 Trip	100	30 Trip	150	35 Trip	200	40 Trip	250	40 Trip	750	SETWAN	Wamena
Penyediaan Tenaga Non PNS	Jumlah Honorarium Pegawai Kontrak / Harian Lepas Sekretariat DPRD	18 OT	18 OT	504	20 OT	560	20 OT	560	20 OT	560	20 OT	560	20 OT	2,744	SETWAN	Wamena
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kantor</b>	<b>80%</b>	<b>85%</b>		<b>87%</b>		<b>90%</b>		<b>95%</b>		<b>98%</b>		<b>100%</b>			
Pengadaan Meubelair	Jumlah Pengadaan Meubelair	15 Item	15 Item	120	15 Item	120	15 Item	120	15 Item	120	15 Item	120	75 Item	600	SETWAN	Wamena
Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor	Jumlah Rehabilitasi Bangunan Kantor	204 M3	204 M3	5,000	204 M3	5,000	204 M3	10,000	204 M3	10,000	204 M3	10,000	1020 M3	40,000	SETWAN	Wamena
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang terpelihara	4 Unit	4 Unit	165	4 Unit	165	4 Unit	165	4 Unit	165	4 Unit	165	20 Unit	825	SETWAN	Wamena
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara	404 M3	404 M3	100	404 M3	100	404 M3	200	404 M3	200	404 M3	200	2020 M3	800	SETWAN	Wamena
<b>Program Disiplin Aparatur</b>	<b>Tercipta Aparatur yang Disiplin</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>		<b>80%</b>		<b>85%</b>		<b>90%</b>		<b>95%</b>		<b>100%</b>			
Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas	155 Stel	155 Stel	417	155 Stel	500	155 Stel	550	155 Stel	600	155 Stel	650	775 Stel	2,717	SETWAN	Wamena
<b>Program Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Jumlah Pertanggungjawaban Kinerja dan Keuangan</b>	<b>30%</b>	<b>65%</b>		<b>70%</b>		<b>75%</b>		<b>80%</b>		<b>90%</b>		<b>100%</b>			
Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan LKIP	10 Dok	10 Dok	150	10 Dok	150	10 Dok	150	10 Dok	150	10 Dok	150	50 Dok	750	SETWAN	Wamena
<b>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Kegiatan DPRD</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>		<b>80%</b>		<b>85%</b>		<b>90%</b>		<b>95%</b>		<b>100%</b>			
Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD	Jumlah Rapat-Rapat Alat kelengkapan DPRD	80 Kali	80 Kali	3,500	80 Kali	3,500	80 Kali	3,500	80 Kali	3,500	80 Kali	3,500	400 Kali	17,500	SETWAN	Wamena

		Rapat-Rapat Paripurna	<i>Jumlah Pelaksanaan Paripurna DPRD</i>	3 Masa Sidang	3 Masa Sidang	3,000	3 Masa Sidang	3,000	3 Masa Sidang	3,000	3 Masa Sidang	3,000	3 Masa Sidang	3,000	15 Masa Sidang	15,000	SETWAN	Wamena
		Reses	<i>Jumlah Pejaringan Aspirasi Daerah Pemilihan</i>	12 Bulan	12 Bulan	18,000	12 Bulan	18,000	12 Bulan	18,000	12 Bulan	18,000	12 Bulan	18,000	60 Bulan	90,000	SETWAN	Wamena
		Kunjungan Kerja	<i>Jumlah Pengawasan DPRD</i>	12 Bulan	12 Bulan	2,000	12 Bulan	2,000	12 Bulan	2,000	12 Bulan	2,000	12 Bulan	2,000	60 Bulan	10,000	SETWAN	Wamena
		Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	<i>Jumlah Kegiatan Bimbingan Teknis</i>	12 Bulan	12 Bulan	8,000	12 Bulan	8,000	12 Bulan	8,000	12 Bulan	8,000	12 Bulan	8,000	60 Bulan	40,000	SETWAN	Wamena
		Penyusunan Pokok Pikiran DPRD	<i>Pokok Pikiran DPRD</i>	1 Dok	1 Dok	50	1 Dok	50	1 Dok	50	1 Dok	50	1 Dok	50	5 Dok	250	SETWAN	Wamena
	<b>Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan</b>	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	<i>Jumlah Perda Inisiatif</i>	2 Perda	2 Perda	1,000	2 Perda	1,350	2 Perda	1,350	3 Perda	2,000	3 Perda	2,500	12 Perda	8,200	SETWAN	Wamena
		Hearing/dialog dan koordinasi dengan Pejabat Pemerintah dan Tokoh Masyarakat/Agama	<i>Jumlah Rapat Hearing / dialog</i>	150 Kali	150 Kali	750	150 Kali	750	150 Kali	750	150 Kali	750	150 Kali	750	750 Kali	3,750	SETWAN	Wamena

# BAB VII

## KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Jayawijaya yang selanjutnya disebut Indikator Kinerja OPD adalah sebagai tolak ukur kinerja pembangunan Kabupaten Jayawijaya selama periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2023 sebagai komitmen dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019-2023.

Pelaksanaan indikator kinerja yang ditetapkan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya berorientasi kepada pencapaian program yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019-2023 dalam mendukung tujuan dan sasaran. Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Kabupaten Jayawijaya yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**TABEL 7.1**  
**INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD**  
**KABUPATEN JAYAWIJAYA YANG MENGACU PADA**  
**TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Indikator Kinerja Tujuan, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
		Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023		
<b>Meningkatnya Pelayanan Perkantoran</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>	<b>80%</b>	<b>85%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>	
<i>Jumlah pembayaran Rekening Listrik dan Air</i>	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	60 Bln	SETWAN
<i>Jumlah Pemeliharaan Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD</i>	30 OT	30 OT	30 OT	30 OT	30 OT	30 OT	150 OT	SETWAN
<i>Jumlah Item Atk Kantor</i>	44 Item	44 Item	44 Item	60 Item	70 Item	80 Item	298 Item	SETWAN
<i>Jumlah Item Penggandaan Buku</i>	300 Buku	300 Buku	300 Buku	350 Buku	400 Buku	450 Buku	1800 Buku	SETWAN
<i>Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</i>	15 Item	15 Item	20 Item	25 Item	30 Item	35 Item	35 Item	SETWAN

<i>Jumlah Makanan dan Minuman Tamu Pimpinan DPRD</i>	9650 Kotak	9650 Kotak	9650 Kotak	9650 Kotak	9650 Kotak	9650 Kotak	9650 Kotak	SETWAN
<i>Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi, Konsultasi, Keluar Daerah,</i>	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	SETWAN
<i>Jumlah Perjalanan Dalam Daerah</i>	25 Trip	25 Trip	27 Trip	30 Trip	35 Trip	40 Trip	40 Trip	SETWAN
<i>Jumlah Honorarium Pegawai Kontrak / Harian Lepas Sekretariat DPRD</i>	18 OT	18 OT	20 OT	20 OT	20 OT	20 OT	20 OT	SETWAN
<b>Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kantor</b>	<b>80%</b>	<b>85%</b>	<b>87%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>98%</b>	<b>100%</b>	
<i>Jumlah Pengadaan Meubelair</i>	15 Item	15 Item	15 Item	15 Item	15 Item	15 Item	75 Item	SETWAN
<i>Jumlah Rehabilitasi Bangunan Kantor</i>	204 M3	204 M3	204 M3	204 M3	204 M3	204 M3	1020 M3	SETWAN
<i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang terpelihara</i>	4 Unit	4 Unit	4 Unit	4 Unit	4 Unit	4 Unit	20 Unit	SETWAN
<i>Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara</i>	404 M3	404 M3	404 M3	404 M3	404 M3	404 M3	2020 M3	SETWAN
<b>Tercipta Aparatur yang Disiplin</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>	<b>80%</b>	<b>85%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>	
<i>Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas</i>	155 Stel	155 Stel	155 Stel	155 Stel	155 Stel	155 Stel	775 Stel	SETWAN
<i>Jumlah Pertanggungjawaban Kinerja dan Keuangan</i>	10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	50 Dok	SETWAN
<b>Terlaksananya Kegiatan DPRD</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>	<b>80%</b>	<b>85%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>	
<i>Jumlah Rapat-Rapat Alat kelengkapan DPRD</i>	80 Kali	80 Kali	80 Kali	80 Kali	80 Kali	80 Kali	400 Kali	SETWAN
<i>Jumlah Pelaksanaan Paripurna DPRD</i>	3 Masa Sidang	3 Masa Sidang	3 Masa Sidang	3 Masa Sidang	3 Masa Sidang	3 Masa Sidang	15 Masa Sidang	SETWAN
<i>Jumlah Pejaringan Aspirasi Daerah Pemilihan</i>	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	60 Bulan	SETWAN
<i>Jumlah Pengawasan DPRD</i>	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	60 Bulan	SETWAN
<i>Jumlah Kegiatan Bimbingan Teknis</i>	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	60 Bulan	SETWAN
<i>Pokok Pikiran DPRD</i>	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	5 Dok	SETWAN
<i>Jumlah Perda Inisiatif</i>	2 Perda	2 Perda	2 Perda	2 Perda	3 Perda	3 Perda	12 Perda	SETWAN
<i>Jumlah Rapat Hearing / dialog</i>	150 Kali	150 Kali	150 Kali	150 Kali	150 Kali	150 Kali	750 Kali	SETWAN

**TABEL 7.2.**  
**FORMULASI DAN ELEMEN DATA INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD**  
**KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program	Deskripsi Indikator	Formula	Elemen Data
<b>Eselon II</b>			
Persentase Perda Legislatif yang ditetapkan	Jumlah Perda Legislatif yang di Tetapkan Oleh DPRD	Jumlah Realisasi Perda Legislatif yang ditetapkan dibagi Target dikali 100	Jumlah Perda Legislatif yang menjadi Target dan Jumlah Perda Legislatif yang terrealisasi
Persentase Perda Eksekutif yang ditetapkan	Jumlah Perda Eksekutif yang di Tetapkan oleh DPRD	Jumlah Realisasi Perda Eksekutif yang ditetapkan dibagi Target dikali 100	Jumlah Perda Eksekutif yang menjadi Target dan Jumlah Perda Eksekutif yang terrealisasi
Fasilitasi Rapat Dewan.	Rapat-Rapat Dewan yang dilaksanakan	Jumlah Realisasi Rapat-Rapat Dewan yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Rapat-Rapat Dewan yang menjadi Target dan Jumlah Rapat-Rapat Dewan yang terrealisasi
Fasilitasi Peningkatan Kapasitas Dewan	Bimtek yang di Ikuti oleh Dewan	Jumlah Realisasi Bimtek Dewan yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Bimtek yang menjadi Target dan Jumlah Bimtek yang terrealisasi
Fasilitasi Reses Dewan	Kegiatan Reses yang Dilaksanakan	Jumlah Realisasi Reses Dewan yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Reses yang menjadi Target dan Jumlah Reses yang terrealisasi
Persentase Kunjungan Kerja Dewan	Kegiatan Kunjungan Kerja yang di Laksanakan oleh Dewan	Jumlah Realisasi Kunjungan Kerja Dewan dibagi Target dikali 100	Jumlah Kunjungan Kerja yang menjadi Target dan Jumlah Kunjungan Kerja yang terrealisasi
<b>Eselon III</b>			
Program Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran	Jumlah Realisasi Administrasi Perkantoran yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Administrasi Perkantoran yang menjadi Target dan Jumlah Administrasi Perkantoran yang terrealisasi
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Realisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang menjadi Target dan Jumlah Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang terrealisasi
Program Disiplin Aparatur	Tercipta Aparatur yang Disiplin	Jumlah Realisasi Disiplin Aparatur yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Disiplin Aparatur yang menjadi Target dan Jumlah Disiplin Aparatur yang terrealisasi
Program Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersedianya Dokumen Kinerja dan Keuangan	Jumlah Realisasi Dokumen Kinerja dan Keuangan yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Dokumen Kinerja dan Keuangan yang menjadi Target dan Jumlah Dokumen Kinerja dan Keuangan yang terrealisasi
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Terlaksananya Kegiatan DPRD	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang menjadi Target dan Jumlah Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang terrealisasi
<b>Eselon IV</b>			



Penyediaan Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Jumlah pembayaran Rekening Listrik dan Air</i>	Jumlah Realisasi pembayaran Rekening Listrik dan Air yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah pembayaran Rekening Listrik dan Air yang menjadi Target dan Jumlah pembayaran Rekening Listrik dan Air yang terrealisasi
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan PNS	<i>Jumlah Pemeliharaan Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD</i>	Jumlah Realisasi Pemeliharaan Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan PNS yang menjadi Target dan Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan PNS yang terrealisasi
Penyediaan Alat Tulis Kantor	<i>Jumlah Item Atk Kantor</i>	Jumlah Realisasi Alat Tulis Kantor yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor yang menjadi Target dan Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantoryang terrealisasi
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	<i>Jumlah Item Penggandaan Buku</i>	Jumlah Realisasi Barang Cetak dan Penggandaan yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang menjadi Target dan Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang terrealisasi
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	<i>Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</i>	Jumlah Realisasi Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang menjadi Target dan Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang terrealisasi
Penyediaan Makanan dan Minuman	<i>Jumlah Makanan dan Minuman Tamu Pimpinan DPRD</i>	Jumlah Realisasi Makanan dan Minuman yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman yang menjadi Target dan Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman yang terrealisasi
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsolidasi keluar Daerah	<i>Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi, Konsultasi, Keluar Daerah,</i>	Jumlah Realisasi Rapat-rapat Koordinasi dan Konsolidasi keluar Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsolidasi keluar Daerah yang menjadi Target dan Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsolidasi keluar Daerah yang terrealisasi
Sosialisasi/Penyuluhan Survei Lapangan/Monitoring Dalam Daerah	<i>Jumlah Perjalanan Dalam Daerah</i>	Jumlah Realisasi Sosialisasi/Penyuluhan Survei Lapangan/Monitoring Dalam Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Sosialisasi/Penyuluhan Survei Lapangan/Monitoring Dalam Daerah yang menjadi Target dan Jumlah Sosialisasi/Penyuluhan Survei Lapangan/Monitoring Dalam Daerah yang terrealisasi
Penyediaan Tenaga Non PNS	<i>Jumlah Honorarium Pegawai Kontrak/ Harian Lepas Sekretariat DPRD</i>	Jumlah Realisasi Penyediaan Tenaga Non PNS yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Penyediaan Tenaga Non PNS yang menjadi Target dan Jumlah Penyediaan Tenaga Non PNS yang terrealisasi
Pengadaan Meubelair	<i>Jumlah Pengadaan Meubelair</i>	Jumlah Realisasi Pengadaan Meubelair yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Pengadaan Meubelair yang menjadi Target dan Jumlah Pengadaan Meubelair yang terrealisasi
Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor	<i>Jumlah Rehabilitasi Bangunan Kantor</i>	Jumlah Realisasi Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor yang dilaksanakan dibagi	Jumlah Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kanto yang menjadi Target dan Jumlah Rehabilitasi Sedang

		Target dikali 100	Berat Gedung Kanto yang terrealisasi
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang terpelihara</i>	Jumlah Realisasi Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional yang menjadi Target dan Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional yang terrealisasi
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	<i>Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara</i>	Jumlah Realisasi Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor yang menjadi Target dan Jumlah Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor yang terrealisasi
Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	<i>Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas</i>	Jumlah Realisasi Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang menjadi Target dan Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang terrealisasi
Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan LKIP	Jumlah Realisasi Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Laporan LKIP yang menjadi Target dan Jumlah Laporan LKIP yang terrealisasi
Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD	<i>Jumlah Rapat-Rapat Alat kelengkapan DPRD</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Rapat-Rapat Alat Kelengkapan DPRD yang menjadi Target dan Jumlah Disiplin Aparatur yang terrealisasi
Rapat-Rapat Paripurna	<i>Jumlah Pelaksanaan Paripurna DPRD</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Rapat-Rapat Paripurna yang menjadi Target dan Jumlah Rapat-Rapat Paripurna yang terrealisasi
Reses	<i>Jumlah Pejaringan Aspirasi Daerah Pemilihan</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Kegiatan Reses yang menjadi Target dan Jumlah Kegiatan Reses yang terrealisasi
Kunjungan Kerja	<i>Jumlah Pengawasan DPRD</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Kunjungan Kerja yang menjadi Target dan Jumlah Kunjungan Kerja yang terrealisasi
Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	<i>Jumlah Kegiatan Bimbingan Teknis</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD yang menjadi Target dan Jumlah Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD yang terrealisasi

Penyusunan Pokok Pikiran DPRD	<i>Pokok Pikiran DPRD</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Penyusunan Pokok Pikiran DPRD yang menjadi Target dan Jumlah Penyusunan Pokok Pikiran DPRD yang terrealisasi
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	<i>Jumlah Perda Inisiatif</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang menjadi Target dan Jumlah Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang terrealisasi
Hearing/dialog dan koordinasi dengan Pejabat Pemerintah dan Tokoh Masyarakat/Agama	<i>Jumlah Rapat Hearing / dialog</i>	Jumlah Realisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100	Jumlah Hearing/dialog dan koordinasi dengan Pejabat Pemerintah dan Tokoh Masyarakat/Agama yang menjadi Target dan Jumlah Hearing/dialog dan koordinasi dengan Pejabat Pemerintah dan Tokoh Masyarakat/Agama yang terrealisasi

## BAB VIII PENUTUP

RENSTRA Sekretariat DPRD yang telah tersusun ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat DPRD setiap tahunnya dan dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing.

Meskipun demikian, Sekretariat DPRD menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan RENSTRA ini. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan RENSTRA ini, agar dapat mendukung pencapaian Visi Kabupaten Jayawijaya , yaitu: **“Terwujudnya Masyarakat yang Sejahtera, Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya”**, dengan tepat sasaran dan tepat waktu.

Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program/ kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas dalam fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian Renstra Sekretariat DPRD ini disusun. Semoga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat memperkuat terhadap pencapaian Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Jayawijaya.

Wamena, 28 Januari 2019



SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

**THONY M. MAYOR, S. Pd, MM**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19690807 199702 1 003