



PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA

Jalan Yos Sudarso – Wamena
Provinsi Papua

RENCANA STRATEGI (RENSTRA)

TAHUH 2018 – 2023

REVISI



SEKRETARIAT DPRD

KABUPATEN JAYAWIJAYA
TAHUN 2021

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, 6 Desember 2021



SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN JAYAWIJAYA

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

DAFTAR ISI

| | <i>HAL</i> |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR TABEL | v |
| DAFTAR GAMBAR..... | vi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum | 2 |
| 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 mengacu 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.

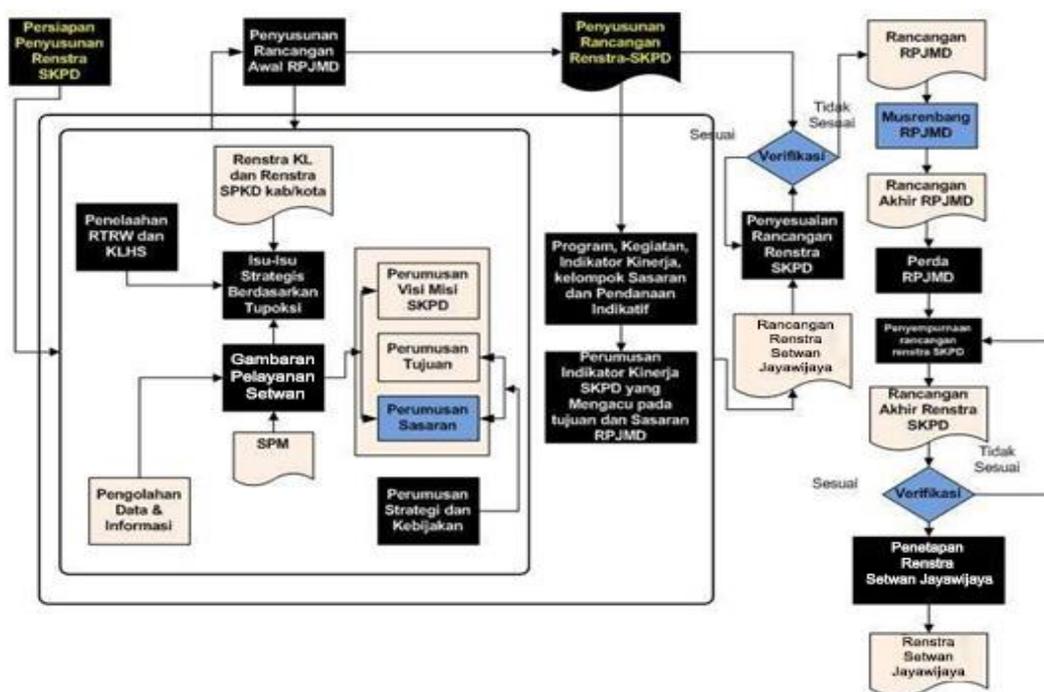
Sebagai salah satu perangkat daerah, Sekretariat DPRD berkewajiban untuk menyiapkan Rencana Strategis sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu lima tahunan.

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 Tahun2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4421) ;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
4. Undang-undang Nomor17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor33, 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 PanjangDaerah, 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.

BAB II

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;
- Menyusunan 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, Fasilitasi Produk Hukum dan Dokumentasi*

Bagian Persidangan, Fasilitasi Produk Hukum dan Dokumentasi 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, Fasilitasi Produk Hukum dan Dokumentasi 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.

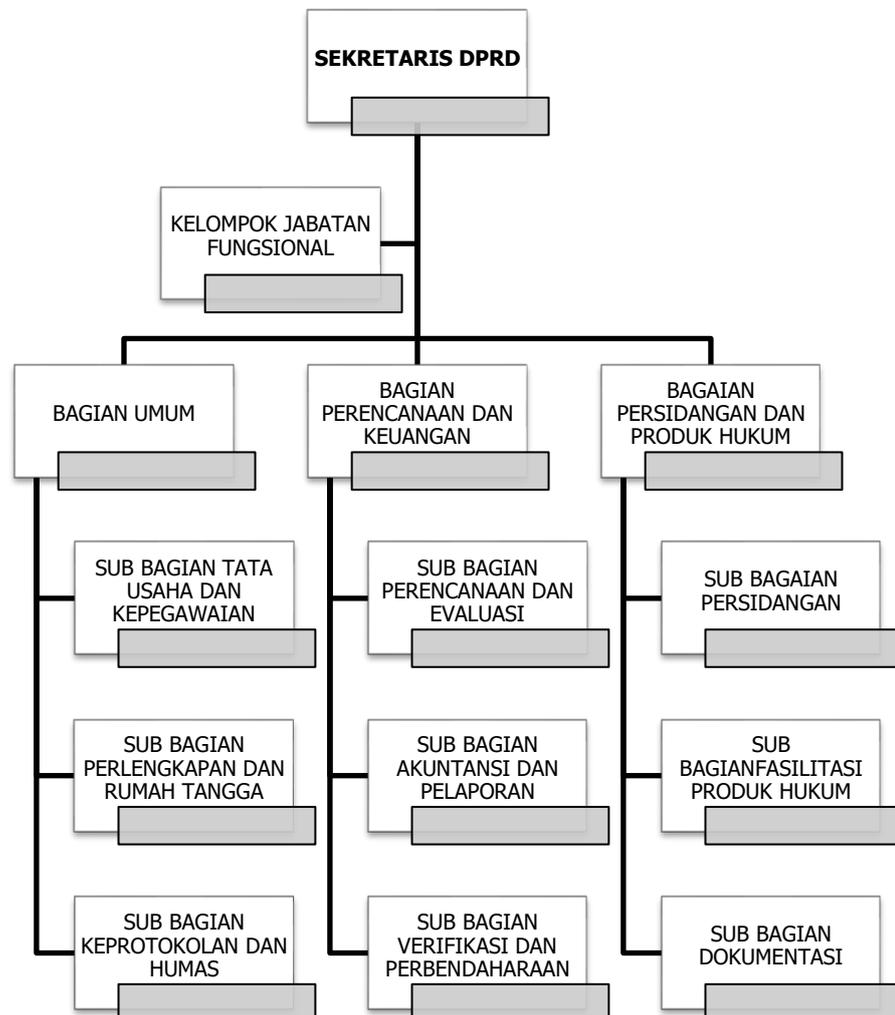
Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Sub Bagian Dokumentasi mempunyai fungsi :

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

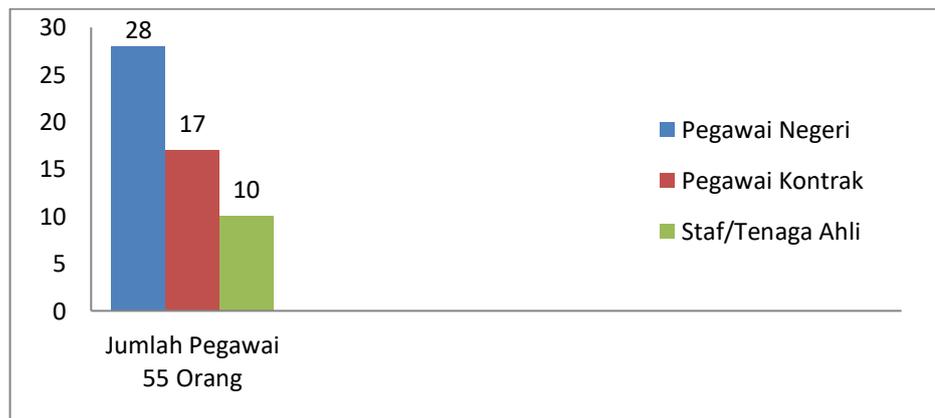
Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan 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 :

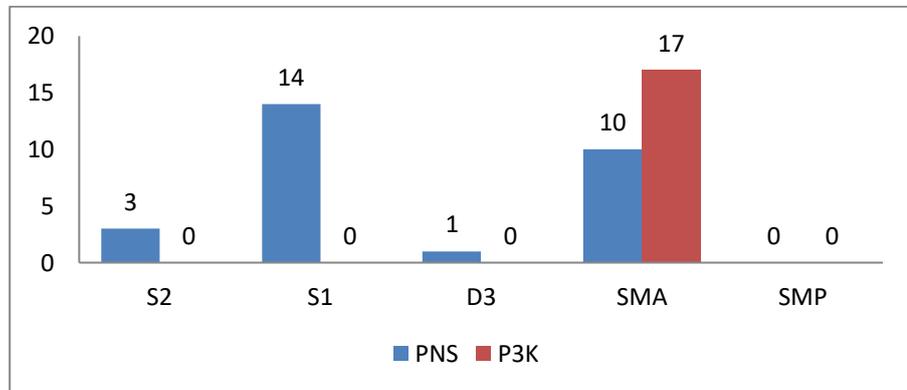
Sedangkan secara keseluruhan jumlah personil/ pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya saat ini berjumlah 55 (lima puluh lima) Orang termasuk tenaga Kontrak, tenaga ahli/pakar dan DPRD Kabupaten Jayawijaya berjumlah 30 (tiga puluh) Orang yaitu 3 (tiga) Pimpinan dan 27 (dua puluh tujuh) Anggota DPRD. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table sebagai berikut :

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



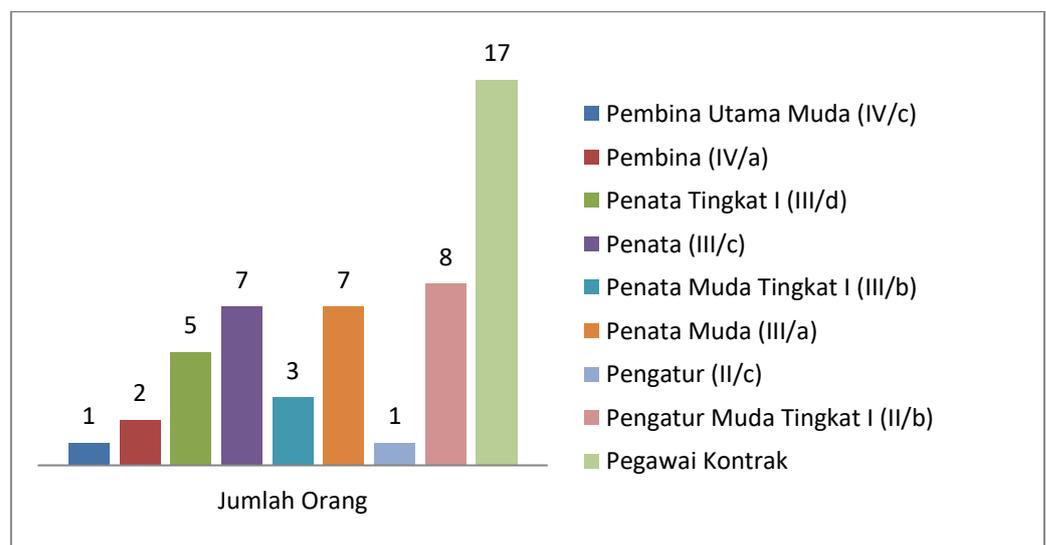
Berdasarkan table diatas terlihat bahwa pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya 28 (dua puluh delapan) Orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 17 (tujuh belas) Orang Staf/ Tenaga Ahli dan sisanya atau 10 (sepuluh) Orang adalah Pegawai Kontrak dengan Perjanjian Kerja (P3K) sehingga keseluruhan Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya berjumlah 55 (Lima Puluh Lima) Orang.

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



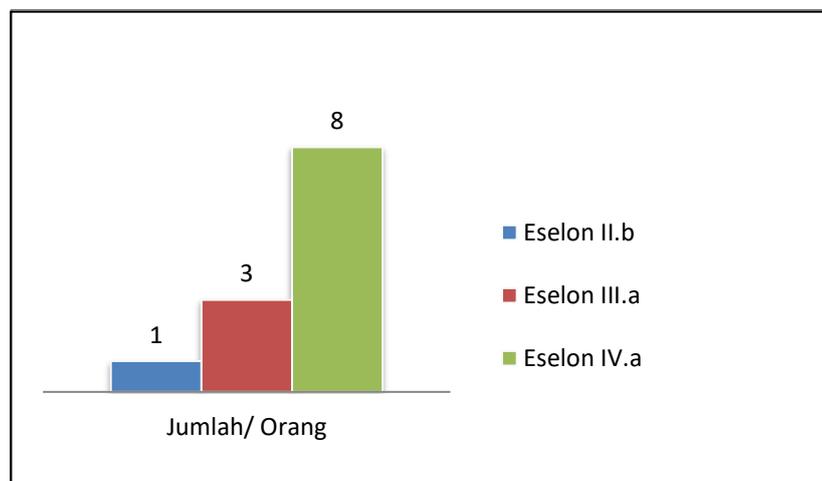
Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya yang berpendidikan Strata Dua (S2) sebanyak 3 (Tiga) Orang sama dengan yang berpendidikan, kemudian yang berpendidikan Strata Satu (S1) sebanyak 14 (Empat belas) Orang, Diploma Tiga (D3) 1 (satu) orang kemudian sisanya 10 (Sepuluh) Orang yang berpendidikan SMA atau yang sederajat, kemudian untuk Pegawai Kontrak sebanyak 17 (Tujuh Belas) 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, berpangkat Pembina (IV/a) sebanyak 2 (dua) orang, berpangkat Penata Tingkat I (III/d) sebanyak 5 (lima) orang, berpangkat Penata (III/c) sebanyak 7 (tujuh) orang, berpangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) sebanyak 3 (tiga) orang, berpangkat Penata Muda (III/a) sebanyak 7 (tujuh) orang, berpangkat pengatur (II/c) sebanyak 1 (satu) orang, berpangkat Pengatur Muda Tingkat I (II/b) sebanyak 8 (delapan) orang, dan pegawai kontrak sebanyak 17 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 8 (delapan) 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 | Tahun Perolehan | Volume | | Keadaan |
|-----|--------------------|-----------------|--------|--------|---------|
| | | | Jumlah | Satuan | |
| 1. | Komputer | 2017 | 28 | Unit | Baik |
| 2. | Printer | 2017 | 34 | Unit | Baik |
| 3. | Laptop | 2015 | 1 | Unit | Baik |
| 4. | Meja Rapat | 2017 | 20 | Unit | Baik |
| 5. | Meja ½ Biro | 2017 | 22 | Buah | Baik |
| 6. | Dispenser | 2017 | 14 | Buah | Baik |
| 7. | Kulkas | 2016 | 4 | Buah | Baik |
| 8. | Kursi Tamu/Sofa | 2016 | 12 | Set | Baik |
| 9. | Jam Dinding | 2016 | 2 | Buah | Baik |
| 10. | Kursi Kayu Panjang | 2014 | 4 | Buah | Baik |
| 11. | Kursi Besi/Metal | 2011 | 335 | Buah | Baik |
| 12. | TV | 2017 | 20 | Buah | Baik |
| 13. | Lemari | 2016 | 26 | Buah | Baik |
| 14. | Tempat Sampah | 2016 | 12 | Buah | Baik |
| 15. | AC | 2016 | 4 | Buah | Baik |
| 16. | Kamera | 2020 | 2 | Unit | Baik |
| 17. | Mobil | 2018 | 11 | Unit | Baik |
| 18. | Motor | 2018 | 21 | Unit | Baik |
| 19. | Mesin Foto Copy | 2018 | 1 | Stel | Baik |
| 20. | InFocus | 2015 | 1 | Unit | Baik |

TABEL 2.6
PRASARANA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN JAYAWIJAYA

| No | Prasarana | Tahun Perolehan | Volume | | Keadaan |
|----|-----------------|-----------------|--------|----------------|---------------|
| | | | Jumlah | Satuan | |
| 1. | Kantor | 1993 | 1 | Unit | Baik |
| 2. | Tanah | 1993 | 1200 | M ² | Baik |
| 3. | Bangunan Garasi | 1993 | 1 | Unit | Baik |
| 4. | Gedung Sidang | 1993 | 1 | Unit | Baik |
| 5. | Pos Jaga | 2007 | 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 | 5,634,407,395 | 5,806,515,944 | - | - | - | - | - | - | - | 77% | 80% | 98% | 70.64% | 72.87% |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat | - | 5,000,000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 100% | - | - | - | 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% | 39.86% | 39.86% |
| Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah | - | - | 1.000.000.000,- | 200,000,000,- | 150,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 100% | 99% | 100% | -12.26% | -11.70% |
| Penyediaan Jasa Tenaga Non PNS | - | - | 453.600.000,- | 6,612,000,000,- | 7,319,160,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 100% | 99% | 96% | 100.00% | 100.00% |
| Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional | - | - | 290.420.000,- | - | 75,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 87% | 100.00% | 100.00% |
| Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan | - | - | 1.423.926.140,- | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 100% | - | - | 100.00% | 100.00% |
| Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | - | - | 1.314.580.000,- | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 100% | - | - | -49.86% | -50.16% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------|---------------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|------|------|-------|----------|----------|
| Pengadaan Meubeleur | - | - | - | 116,040,000,- | - | - | - | - | - | - | - | - | 100% | - | 0.00% | 0.00% | |
| Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor | - | - | 100.000.000,- | 20,000,000,- | 75,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 100% | 100% | 100% | 71.62% | 71.62% |
| Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas | - | - | 100.000.000,- | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 100% | - | 99% | - | 151.36% |
| Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor | - | - | 10.000.000.000,- | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 0% | - | 0.00% |
| Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya | - | - | 600.000.000,- | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 100% | - | 100% | - | 96.81% |
| Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran | - | - | 500.000.000,- | - | 84,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 100% | 100.00% | 100.00% |
| Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah | - | - | 1.241.800.000,- | - | 200,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 97% | 100.00% | 100.00% |
| Hearing Dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/ tokoh agama | - | - | 750.000.000,- | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 0% | - | 0.00% |
| Rapat-Rapat Alat Kelengkapan Dewan | - | - | 6.282.001.000,- | - | 75,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 100% | 100.00% | 100.00% |
| Rapat-Rapat Paripurna | - | - | 2.238.500.000,- | - | 10,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 100% | - | 100% | 200.00% | 200.00% |
| Kegiatan Reses | - | - | 10.910.901.000,- | - | 10,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 100% | 100.00% | 100.00% |
| Kunker pimpinan dan anggota DPRD dalam Daerah | - | - | 2.500.000.000,- | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0% | - | 0% | - | 0.00% |
| Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD | - | - | 7.518.200.000,- | - | 250,000,000,- | - | - | - | - | - | - | - | 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 berkompetensi
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 yang 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"> 1. Kurangnya Kapasitas Anggota DPRD 2. Belum Optimalnya Penjaringan Aspirasi Masyarakat sebagai Bahan Penyusunan Raperda Inisiatif dari DPRD 3. Belum Maksimalnya Fungsi Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. |
| 2. | Rendahnya Profesionalisme ASN | Belum Optimalnya Kapasitas ASN SETWAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya Tingkat Disiplin 2. Rendahnya Pemahaman Tupoksi 3. Minimnya Sarana Prasarana Aparatur |

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 faktor 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 Manajemen 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 dan telaahan 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 representatif;
2. Belum tersedianya ruang sidang paripurna DPRD yang dapat menjamin pelaksanaan sidang paripurna dapat berjalan dengan tertib, aman dan lancar;
3. Terbatasnya fasilitas pendukung untuk 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 berkompetensi
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 sebagaimana Tabel 4.1 berikut ini :

TABEL 4.1
MISI, TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN JAYAWIJAYA

| NO. | MISI | TUJUAN | SASARAN |
|-----|---|---|---|
| 1. | Meningkatkankan Tata kelola Pemerintahan yang Profesional | Meningkatkan Kapasitas dan kualitas SDM ASN | Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Jayawijaya |
| | | | Meningkatnya kualitas pelayanan publik |
| | | | Terwujudnya Pelayanan Prima melalui tata kelolah Pemerintah yang efektif dan efisien |
| | | | Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan Kinerja Sekretariat 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. | Meningkatkan Kapasitas dan kualitas SDM ASN | 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 kelolah 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 | C | CC | B | B | BB |

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. Optimalisasi Peningkatan kapasitas lembaga DPRD
2. Pemantapan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi perkantoran, dengan meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD .
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana serta fasilitas kerja yang memadai.
4. Mengupayakan peningkatan disiplin aparatur untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Mengupayakan peningkatan sumber daya aparatur.
6. 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

| Visi : | Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas Dan Berbudaya | | | |
|---|---|---|--|--|
| Misi 1 : | Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Kebijakan | |
| Meningkatkan Kapasitas dan kualitas SDM ASN | Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Jayawijaya | Mengupayakan Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan fasilitas bagi DPRD untuk melakukan Reses dan Kunker. 2. Menyediakan fasilitas bagi DPRD untuk melaksanakan kegiatan Studi Banding, Bimtek dan Konsultasi keluar daerah. 3. Mendorong terlaksananya semua kegiatan-kegiatan Rapat DPRD. | |
| | Meningkatnya kualitas pelayanan publik | Pemantapan Pelaksanaan Tugas Pelayanan Administrasi Perkantoran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik. 2. Melakukan pemeliharaan barang inventaris dan aset 3. Tersedianya peralatan gedung kantor 4. Konsultasi dan koordinasi keluar daerah. | |
| | Terwujudnya Pelayanan Prima melalui tata kelola Pemerintah yang efektif dan efisien | Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD | Menyediakan fasilitas bagi DPRD untuk melakukan pembahasan Raperda dan Penetapan Perda Legislatif dan Eksekutif. | |
| | Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan Kinerja Sekretariat Dewan | | 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. |

BAB VI

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 ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN / KOTA

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

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- b. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Umum
- d. Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- e. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
- f. Layanan Administrasi DPRD

2. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

Program ini dimaksudkan untuk penyediaan Fasilitas Kerja Dewan yang dilaksanakan setiap tahun, yaitu :

- a. Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD
- b. Pembahasan Kebijakan Anggaran

- c. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
- d. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD
- e. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
- f. Fasilitasi Tugas DPRD

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 6.1
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 2022 | | Tahun 2023 | | | | | |
| | | | | | Target | Rp (jt) | Target | Rp (jt) | | | | |
| | | PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN / KOTA | <i>Presentase Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i> | 70% | 75% | 33.167.929.683 | 80% | 52.893.513.558 | 100% | 86.061.443.241 | SETWAN | Wamena |
| | | <i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> | <i>Capaian Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> | 60% | 70% | 227.025.000 | 80% | 325.000.000 | 100% | 552.025.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | <i>Jumlah dokumen RENJA SKPD</i> | 1 Dok | 1 Dokumen | 150.000.000 | 1 Dokumen | 175.000.000 | 2 Dokumn | 325.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | <i>Jumlah dokumen LKIP</i> | 1 Dok | 1 Dokumen | 77.025.000 | 1 Dokumen | 150.000.000 | 2 Dokumn | 227.025.000 | SETWAN | Wamena |
| | | <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> | <i>Capaian Administrasi Keuangan</i> | 60% | 70% | 3.182.506.122 | 80% | 3.232.516.122 | 100% | 6.415.022.244 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | <i>Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan</i> | 29 Orang | 29 Orang | 3.082.516.122 | 29 Orang | 3.082.516.122 | 58 Orang | 6.165.032.244 | SETWAN | Wamena |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | <i>Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun</i> | 2 Dok | 2 Dokumen | 49.990.000 | 2 Dokumen | 75.000.000 | 4 dokumen | 124.990.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | <i>Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran</i> | 1 Dok | 1 Dokumen | 50.000.000 | 1 Dokumen | 75.000.000 | 2 Dokumn | 125.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | <i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i> | <i>Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i> | 60% | 70% | 269.211.000 | 80% | 450.000.000 | 100% | 719.211.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | <i>Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek Kearsipan, SIPD</i> | 12 | 20 OT | 269.211.000 | 20 OT | 450.000.000 | 40 OT | 719.211.000 | SETWAN | Wamena |
| | | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> | <i>Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> | 60% | 70% | 2.194.419.000 | 80% | 2.700.000.000 | 100% | 4.894.419.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | <i>Jumlah jenis penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</i> | 5 Item | 5 Item | 77.280.000 | 5 Item | 100.000.000 | 20 Item | 177.280.000 | SETWAN | Wamena |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------|----------|----------------|----------|----------------|----------|----------------|--------|--------|
| | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Bahan Logistik Kantor Yang Tersedia | 12 Bulan | 12 Bulan | 871.661.000 | 12 Bulan | 850.000.000 | 24 Bulan | 1.721.661.000 | SETWAN | Wamena |
| | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah item penggandaan buku dan peraturan Perundang-Undangan | 150 Buku | 150 Buku | 252.600.000 | 150 Buku | 400.000.000 | 450 Buku | 652.600.000 | SETWAN | Wamena |
| | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah bahan bacaan dan peraturan Perundang-Undangan | 20 Buku | 80 Buku | 47.400.000 | 80 Buku | 100.000.000 | 160 Buku | 147.400.000 | SETWAN | Wamena |
| | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah perjalanan dinas luar daerah | 12 Bulan | 12 Bulan | 945.478.000 | 12 Bulan | 1.250.000.000 | 24 Bulan | 2.195.478.000 | SETWAN | Wamena |
| | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Capaian Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Umum | 60% | 70% | 817.395.125 | 80% | 950.000.000 | 100% | 1.767.395.125 | SETWAN | Wamena |
| | Pengadaan Meubeler | Jumlah Pengadaan Meubeler | 22 Unit | 19 Unit | 150.000.000 | 19 Unit | 200.000.000 | 60 Unit | 350.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | 16 Item | 7 Item | 667.395.125 | 7 Item | 750.000.000 | 30 Item | 1.417.395.125 | SETWAN | Wamena |
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Umum | Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Umum | 60% | 70% | 696.000.000 | 80% | 1.400.000.000 | 100% | 2.096.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah pembayaran rekening listrik dan air | 12 Bulan | 12 Bulan | 120.000.000 | 12 Bulan | 700.000.000 | 24 Bulan | 820.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah honorarium tenaga kebersihan kantor | 18 Orang | 18 Orang | 576.000.000 | 18 Orang | 700.000.000 | 36 Orang | 1.276.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Capaian Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 60% | 70% | 1.864.976.000 | 80% | 5.250.000.000 | 100% | 7.114.976.000 | SETWAN | Wamena |
| | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan | Jumlah kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara, Jumlah kendaraan Dinas yang pajaknya terbayarkan | 15 Unit | 15 Unit | 164.976.000 | 15 Unit | 200.000.000 | 30 Unit | 364.976.000 | SETWAN | Wamena |
| | Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah unit gedung kantor yang terpelihara | 8 Unit | 8 Unit | 1.700.000.000 | 8 Unit | 5.050.000.000 | 16 Unit | 6.750.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD | Capaian Layanan Keuangan dan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD | 60% | 70% | 18.745.197.436 | 80% | 31.325.197.436 | 100% | 50.070.394.872 | SETWAN | Wamena |
| | Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD | Jumlah Gaji dan Tunjangan DPRD | 12 Bulan | 12 Bulan | 18.046.298.436 | 12 Bulan | 30.625.197.436 | 24 Bulan | 48.671.495.872 | SETWAN | Wamena |
| | Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD | Jumlah pakaian dinas, pin, name tag, KTA, peci, Pimpinan dan Anggota DPRD | 32 Stel | 248 Stel | 548.899.000 | 248 Stel | 550.000.000 | 494 Stel | 1.098.899.000 | SETWAN | Wamena |
| | Pelaksanaan Medical Check Up DPRD | Jumlah pemeriksaan kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD | 30 OT | 30 OT | 150.000.000 | 30 OT | 150.000.000 | 90 OT | 300.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | Layanan Administrasi DPRD | Capaian Layanan Administrasi DPRD | 60% | 70% | 5.171.200.000 | 80% | 7.260.800.000 | 100% | 12.432.000.000 | SETWAN | Wamena |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|--------------|----------------|--------------|----------------|---------------|----------------|--------|--------|
| | | Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD | Jumlah rapat-rapat Dewan yang terlaksana | 12 Bulan | 12 Bulan | 4.110.400.000 | 12 Bulan | 6.000.000.000 | 36 Bulan | 10.110.400.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan DPRD | Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga | 12 OT | 12 OT | 1.060.800.000 | 12 OT | 1.260.800.000 | 36 OT | 2.321.600.000 | SETWAN | Wamena |
| | | PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD | Presentase Peningkatan Penyelesaian tindak lanjut LHP BPK RI, | 60% | 70% | 32.708.975.875 | 80% | 40.700.500.000 | 100% | 73.409.475.875 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD | Raperda yang disetujui DPRD | 1 Perda | 1 Perda | 1.500.000.000 | 1 Perda | 2.000.000.000 | 3 Perda | 3.500.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan PERDA | Capaian Perda dan Peraturan yang ditetapkan oleh DPRD | 1 Perda | 1 Perda | 150.000.000 | 1 Perda | 350.000.000 | 2 Perda | 500.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah | Jumlah Dokumen Propemperda | 1 Perda | 1 Perda | 736.001.000 | 1 Perda | 886.001.000 | 3 Perda | 1.622.002.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/ Keterangan Naskah Akademik | Jumlah Pembahasan Raperda | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 613.999.000 | 1 Dokumen | 763.999.000 | 3 Dokumen | 1.377.998.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan Kebijakan Anggaran | Jumlah Penyusunan Naskah Akademik | 1 Perda | 1 Perda | 3.338.000.000 | 1 Perda | 3.200.000.000 | 3 Perda | 6.538.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan KUA-PPAS | Capaian Perda dan Peraturan yang ditetapkan oleh DPRD | 5 Kali Rapat | 5 Kali Rapat | 200.000.000 | 5 Kali Rapat | 200.000.000 | 10 Kali Rapat | 400.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan Perubahan KUA-PPAS | Jumlah Rapat Pembahasan KUA-PPAS yang terlaksana | 1 Kali | 1 Kali | 200.000.000 | 1 Kali | 200.000.000 | 2 Kali | 400.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan APBD | Jumlah Rapat Pembahasan Perubahan KUA-PPAS yang terlaksana | 1 Kali | 1 Kali | 1.078.900.000 | 1 Kali | 940.900.000 | 2 Kali | 2.019.800.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan APBD Perubahan | Jumlah rapat Paripurna Pembahasan APBD | 5 Kali Rapat | 5 Kali Rapat | 929.550.000 | 5 Kali Rapat | 929.550.000 | 15 Kali Rapat | 1.859.100.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan Pertanggungjawaban APBD | Jumlah rapat Paripurna Pembahasan APBD Perubahan | 5 Kali Rapat | 5 Kali Rapat | 929.550.000 | 5 Kali Rapat | 929.550.000 | 15 Kali Rapat | 1.859.100.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan | Jumlah rapat Paripurna Pembahasan Pertanggungjawaban APBD | 1 Perda | 1 Perda | 1.209.302.000 | 1 Perda | 2.200.000.000 | 3 Perda | 3.409.302.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum | Capaian Perda dan Peraturan yang ditetapkan oleh DPRD | 12 Bulan | 12 Bulan | 141.642.000 | 12 Bulan | 334.000.000 | 36 Bulan | 475.642.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur | Jumlah makan minum rapat Pengawasan Bidang Pemerintahan dan Hukum | 12 Bulan | 12 Bulan | 141.642.000 | 12 Bulan | 334.000.000 | 36 Bulan | 475.642.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat | Jumlah makan minum rapat Pengawasan Bidang Infrastruktur | 12 Bulan | 12 Bulan | 141.642.000 | 12 Bulan | 334.000.000 | 36 Bulan | 475.642.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian | Jumlah makan minum rapat Pengawasan Bidang Kesejahteraan Rakyat | 12 Bulan | 12 Bulan | 283.284.000 | 12 Bulan | 484.000.000 | 36 Bulan | 767.284.000 | SETWAN | Wamena |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|--------------------|----------------|--------|--------|
| | | Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam | Jumlah makan minum rapat Pengawasan Bidang Perekonomian | 12 Bulan | 12 Bulan | 141.642.000 | 12 Bulan | 334.000.000 | 36 Bulan | 475.642.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah | Jumlah makan minum rapat Pengawasan Bidang Sumber Daya Alam | 12 Bulan | 12 Bulan | 359.450.000 | 12 Bulan | 380.000.000 | 36 Bulan | 739.450.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD | Jumlah rapat Paripurna Pembahasan LPJ Kepala Daerah | 60% | 70% | 4.649.585.875 | 80% | 5.850.500.000 | 100% | 10.500.085.875 | SETWAN | Wamena |
| | | Pendalaman Tugas/Bimtek DPRD | Capaian Peningkatan Kapasitas DPRD | 30 Orang/3 Trip | 30 Orang/3 Trip | 3.774.085.875 | 30 Orang/3 Trip | 4.200.000.000 | 90 Orang Trip | 7.974.085.875 | SETWAN | Wamena |
| | | Publikasi dan Dokumentasi Dewan | Jumlah Kegiatan Bimbingan Teknis | 2 Jenis | 4 Jenis | 150.000.000 | 4 Jenis | 550.000.000 | 10 Jenis | 700.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli | Jumlah Website, Buletin, Kalender, Mading | 8 OT | 8 OT | 307.000.000 | 8 OT | 307.000.000 | 24 OT | 614.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi | Jumlah Staf Ahli | 7 OT | 7 OT | 268.500.000 | 7 OT | 268.500.000 | 21 OT | 537.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat (Informasi) | Jumlah Staf Ahli Fraksi | 12 Bulan | 12 Bulan | 150.000.000 | 12 Bulan | 525.000.000 | 36 Bulan | 675.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | Jumlah informasi kegiatan DPRD di media elektronik | 60% | 70% | 20.259.950.000 | 80% | 25.200.000.000 | 100% | 45.459.950.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Kunjungan Kerja Dalam Daerah | Capaian Penyerapan Aspirasi Masyarakat yang di Tindaklanjuti | 4 Kali Perjalanan | 4 Kali Perjalanan | 2.084.950.000 | 4 Kali Perjalanan | 2.075.000.000 | 12 Kali Perjalanan | 4.159.950.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD | Jumlah Perjalanan Pengawasan DPRD | 1 Dok | 1 Dok | 100.000.000 | 1 Dok | 350.000.000 | 3 Dok | 450.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Pelaksanaan Reses | Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran | 3 Masa Sidang | 3 masa sidang | 18.075.000.000 | 3 masa sidang | 22.775.000.000 | 9 masa sidang | 40.850.000.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Fasilitasi Tugas DPRD | Jumlah Penjaringan Aspirasi Daerah Pemilihan | 60% | 70% | 1.752.138.000 | 80% | 2.250.000.000 | 100 % | 4.002.138.000 | SETWAN | Wamena |
| | | Fasilitasi Tugas Pimpinan | Capaian Penyerapan Aspirasi Masyarakat yang di Tindaklanjuti | 12 Bulan | 12 Bulan | 1.752.138.000 | 12 Bulan | 2.250.000.000 | 36 Bulan | 4.002.138.000 | 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 | | |
| Meningkatnya Pelayanan Perkantoran | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% | 95% | 100% | |
| <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 | SETWAN |
| <i>Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi, Konsultasi, Keluar Daerah,</i> | 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 | SETWAN |
| Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kantor | 80% | 85% | 87% | 90% | 95% | 98% | 100% | |
| <i>Jumlah Pengadaan Meubelair</i> | 15 Item | 75 Item | SETWAN |
| <i>Jumlah Rehabilitasi Bangunan Kantor</i> | 204 M3 | 1020 M3 | SETWAN |
| <i>Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang terpelihara</i> | 4 Unit | 20 Unit | SETWAN |
| <i>Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara</i> | 404 M3 | 2020 M3 | SETWAN |
| Tercipta Aparatur yang Disiplin | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% | 95% | 100% | |
| <i>Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas</i> | 155 Stel | 775 Stel | SETWAN |
| <i>Jumlah Pertanggungjawaban Kinerja dan Keuangan</i> | 10 Dok | 50 Dok | SETWAN |
| Terlaksananya Kegiatan DPRD | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% | 95% | 100% | |
| <i>Jumlah Rapat-Rapat Alat kelengkapan DPRD</i> | 80 Kali | 400 Kali | SETWAN |
| <i>Jumlah Pelaksanaan Paripurna DPRD</i> | 3 Masa Sidang | 15 Masa Sidang | SETWAN |
| <i>Jumlah Pejaringan Aspirasi Daerah Pemilihan</i> | 12 Bulan | 60 Bulan | SETWAN |
| <i>Jumlah Pengawasan DPRD</i> | 12 Bulan | 60 Bulan | SETWAN |
| <i>Jumlah Kegiatan Bimbingan Teknis</i> | 12 Bulan | 60 Bulan | SETWAN |
| <i>Pokok Pikiran DPRD</i> | 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 | 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 |
|--|--|--|---|
| Eselon II | | | |
| Persentase fasilitasi Rapat dewan yang tepat waktu. | <i>Jumlah Fasilitasi Rapat Dewan yang Tepat Waktu</i> | Jumlah Fasilitasi Rapat Dewan yang Tepat Waktu dibagi Jumlah Rapat | Jumlah Rapat Dewan |
| Persentase keluhan/pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti. | <i>Jumlah Pengaduan Masyarakat yang di Tindaklanjuti</i> | Jumlah Pengaduan Masyarakat dibagi Jumlah Pengaduan Masyarakat yang di Tindaklanjuti | Jumlah Pengaduan Masyarakat |
| IKM | <i>Indeks Kepuasan Masyarakat</i> | Nilai Kuisisioner Pelayanan Sekretariat Dewan | Jumlah Pelayanan Publik Sekretariat Dewan |
| Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota Dewan terhadap Pelayanan Sekretariat Dewan | <i>Indeks Kepuasan Dewan</i> | Nilai Kuisisioner Pelayanan Sekretariat Dewan | Pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD |
| Persentase Anggaran yang menjadi temuan materil hasil Pemeriksaan BPK pada Sekretariat Dewan | <i>Anggaran yang Menjadi Temuan BPK</i> | Anggaran yang Menjadi Temuan dibagi Jumlah Anggaran | LHP- BPK pada Sekretariat Dewan |
| Predikat Evaluasi SAKIP Sekretariat Dewan | <i>Nilai Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan</i> | Nilai Evaluasi Kinerja di dibagi Target Nilai Evaluasi Kinerja | Dokumen LKIP |
| Eselon III | | | |
| Program Administrasi Perkantoran | <i>Meningkatnya Pelayanan Perkantoran</i> | Jumlah Realisasi Aministrasi Perkantoran yang dilaksanakan dibagi Target dikali 100 | Jumlah Aministrasi Perkantoran yang menjadi Target dan Jumlah Aministrasi Perkantoran yang terrealisasi |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | <i>Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kantor</i> | 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 | <i>Tercipta Aparatur yang Disiplin</i> | 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 | <i>Tersedianya Dokumen Kinerja dan Keuangan</i> | 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 | <i>Terlaksananya Kegiatan DPRD</i> | 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 |
| Eselon IV | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 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 Kantor yang 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 | Jumlah Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor yang menjadi Target dan Jumlah Rehabilitasi Sedang |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | dilaksanakan dibagi 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, 6 Desember 2021

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN JAYAWIJAYA



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