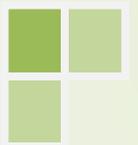




**RANCANGAN AKHIR
RENCANA STRATEGIS**

**SEKRETARIAT DPRD
KOTA TASIKMALAYA
TAHUN 2017-2022**

**PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
SEKRETARIAT DPRD**



DAFTAR ISI

	Hal
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	6
1.3. Maksud dan Tujuan	10
1.4. Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	13
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	13
2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah	13
2.1.2 Uraian Tugas dan Fungsi	15
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	26
2.2.1 Sumber Daya Manusia	27
2.2.2 Sarana dan Prasarana	28
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	29
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	35
2.4.1 Tantangan	35
2.4.2 Peluang	35
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	36
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	36
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	37
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	44
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	48
3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	48
3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	54
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	55
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	57
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	60
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ...	62
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	72
BAB VIII PENUTUP	77

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Bidang Ilmu dan Tingkat Pendidikan di Sekretariat DPRD Tahun 2017	27
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Sekretariat DPRD Tahun 2017	28
Tabel 2.3 Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Sekretariat DPRD Tahun 2017	28
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2013-2017	31
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2013-2017	34
Tabel 3.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	43
Tabel 3.2 Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	47
Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	53
Tabel 4.1 Rumusan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022	57
Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022	59
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022	61
Tabel 6.1 Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2018	62
Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD Tahun 2019-2022	65
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022	72
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD	73
Tabel 7.3 Formulasi Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD	74

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1 Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah	4
Gambar 1.2 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	6
Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Tipe A	14

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dalam upaya mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah, setiap Perangkat Daerah mempunyai kewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Era reformasi yang membawa berbagai perubahan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara telah mendorong pemerintah baik pusat maupun daerah untuk lebih bersungguh-sungguh membangun dan mengimplementasikan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*). Perubahan dimaksud diantaranya adalah tatanan hukum, politik dan administrasi publik. Dalam hal administrasi publik, termasuk diantaranya upaya membangun akuntabilitas publik dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah. Pada dasarnya perubahan tersebut mencakup dua aspek yaitu aspek Psiko-Sosial dan Teknik-Ekonomis. Aspek Psiko-Sosial terdiri dari perubahan-perubahan paradigma, perubahan visi, perubahan nilai-nilai, penguatan komitmen untuk berubah dan membangkitkan keberanian untuk berubah. Sedangkan aspek Teknik-Ekonomis mencakup perubahan struktur organisasi dan sistem kerja yang merupakan bentuk fisik organisasi. Dalam proses perubahan tersebut, tiga pilar dari *Good Governance* yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas harus tercermin di dalamnya.

Sekretariat DPRD sebagai Perangkat Daerah yang merupakan unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, sesuai

dengan tugas dan fungsinya menyusun RENSTRA Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta berpedoman kepada RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022.

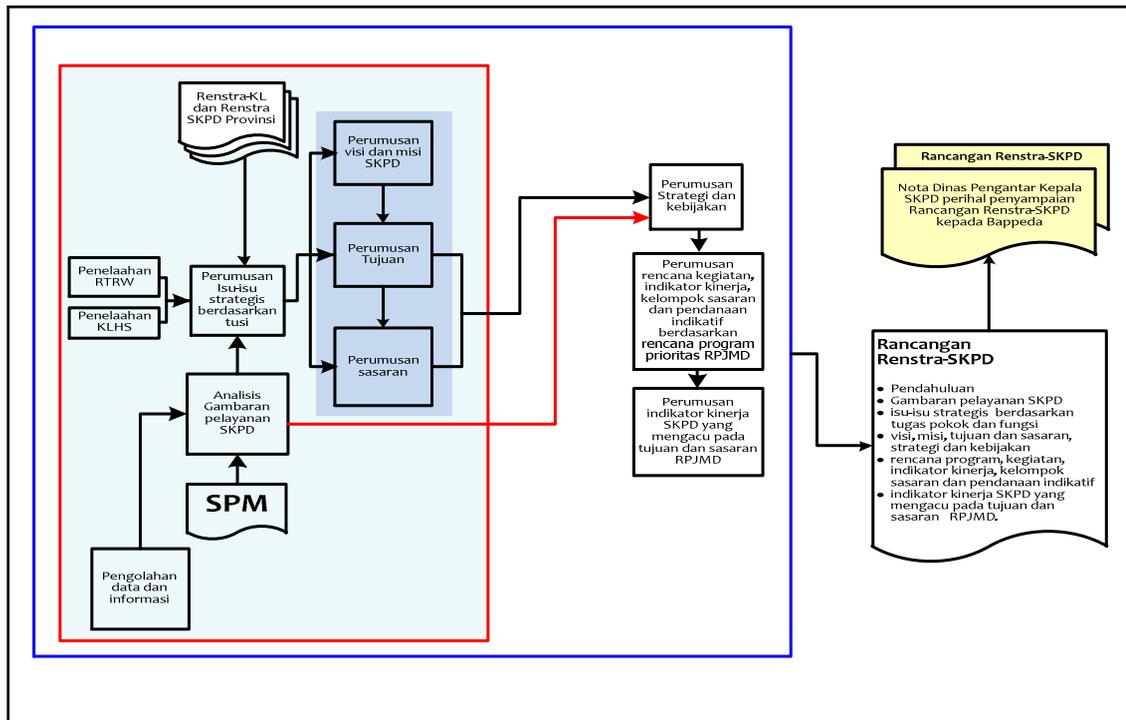
Dalam proses penyusunan rencana strategis, Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan semua unsur pemangku kepentingan (*stakeholders*). Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan, meliputi :
 - a. Penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah;
 - b. Penentuan orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
 - c. Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah;
 - d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD).
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra yang dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Awal RPJMD, meliputi :
 - a. Analisis gambaran pelayanan;
 - b. Analisis permasalahan;
 - c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
 - d. Analisis isu strategis;
 - e. Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam Rancangan Awal RPJMD;

- f. Perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah;
 - g. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam Rancangan Awal RPJMD.
3. Penyusunan Rancangan Renstra, meliputi :
 - a. Pembahasan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah dalam Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
 - b. Perumusan Berita Acara hasil kesepakatan Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
 - c. Penyempurnaan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Berita Acara hasil kesepakatan Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
 - d. Penyajian sistematika dokumen Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
 - e. Penyampaian Rancangan Renstra Perangkat Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD.
 4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah yang dihadiri oleh unsur pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan tujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
 5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra, yang merupakan proses penyempurnaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah dengan maksud untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD;
 6. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah.

Gambar 1.1

Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah



Sebagai dokumen perencanaan, Renstra Perangkat Daerah disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan yang bertujuan untuk menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah. Sehingga secara hierarki Renstra Perangkat Daerah mempunyai hubungan keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya baik pada skala nasional maupun regional sebagai bagian dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yaitu :

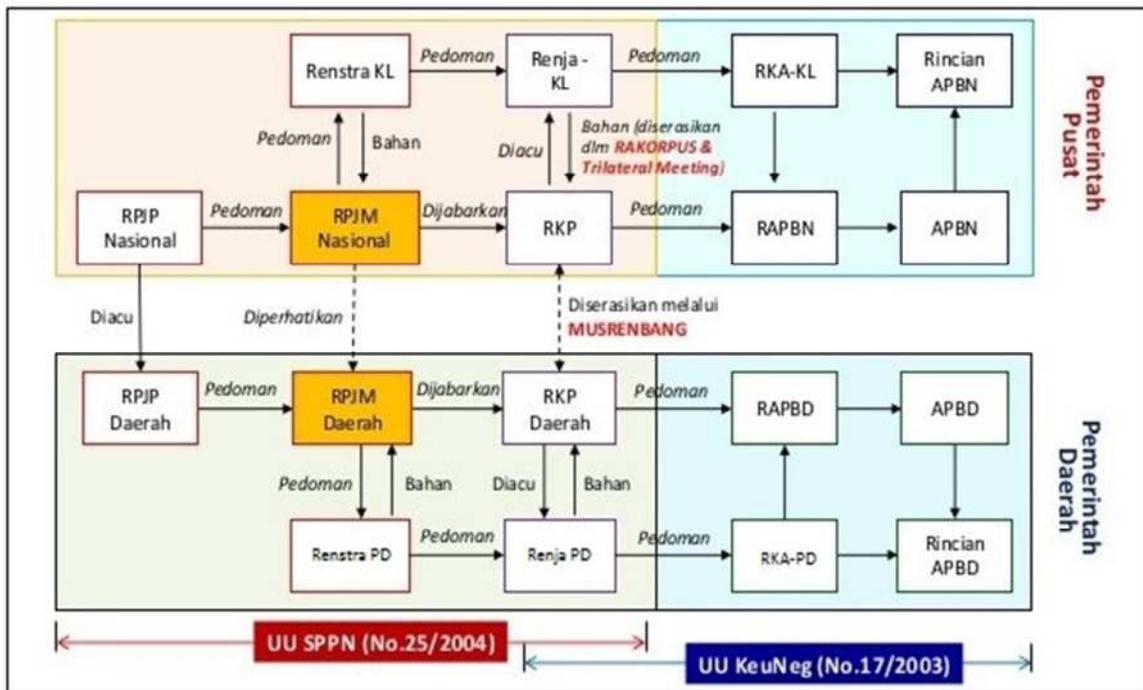
1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional merupakan penjabaran dari tujuan dibentuknya pemerintahan Negara Indonesia yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dalam bentuk visi, misi, dan arah pembangunan Nasional;
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Nasional;
3. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) merupakan penjabaran dari RPJM Nasional, memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal, serta program

Kementerian/Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif;

4. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJP Nasional;
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional;
6. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan tahunan daerah yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP;
7. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif;
8. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKP;
9. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan yang disusun dengan berpedoman kepada Renja Perangkat Daerah dan dijadikan dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Hubungan keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.2 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 25 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 160);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
22. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
23. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 133);
24. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
25. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 70);
26. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
27. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
28. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022;

29. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Tata Cara dan Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 268);
30. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 296);
31. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 51 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 307).

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022 disusun dengan maksud untuk menyediakan dokumen perencanaan Sekretariat DPRD selama periode Tahun 2017-2022 yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dengan berpedoman kepada RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 dan bersifat indikatif.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD untuk mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Kota Tasikmalaya selama periode Tahun 2017-2022;
2. Sebagai instrumen dalam menentukan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rencana kerja tahunan Sekretariat DPRD sebagai dasar dalam pelaksanaan pengendalian dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD selama periode Tahun 2017-2022.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022 berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi tentang tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, struktur organisasi dan sumber daya, capaian kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD, telaahan terhadap visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan terhadap Renstra Kementerian/Lembaga, telaahan terhadap Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Tasikmalaya, telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD beserta indikator kerjanya yang mengacu kepada tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini mengemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD yang mengacu kepada strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi rencana program dan kegiatan Sekretariat DPRD, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama periode Tahun 2017-2022.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi indikator kinerja Sekretariat DPRD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama periode Tahun 2017-2022 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini berisi catatan penting yang perlu mendapat perhatian seluruh perangkat organisasi, meliputi kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Sekretariat DPRD merupakan Perangkat Daerah Tipe A dengan susunan organisasi sebagai berikut :

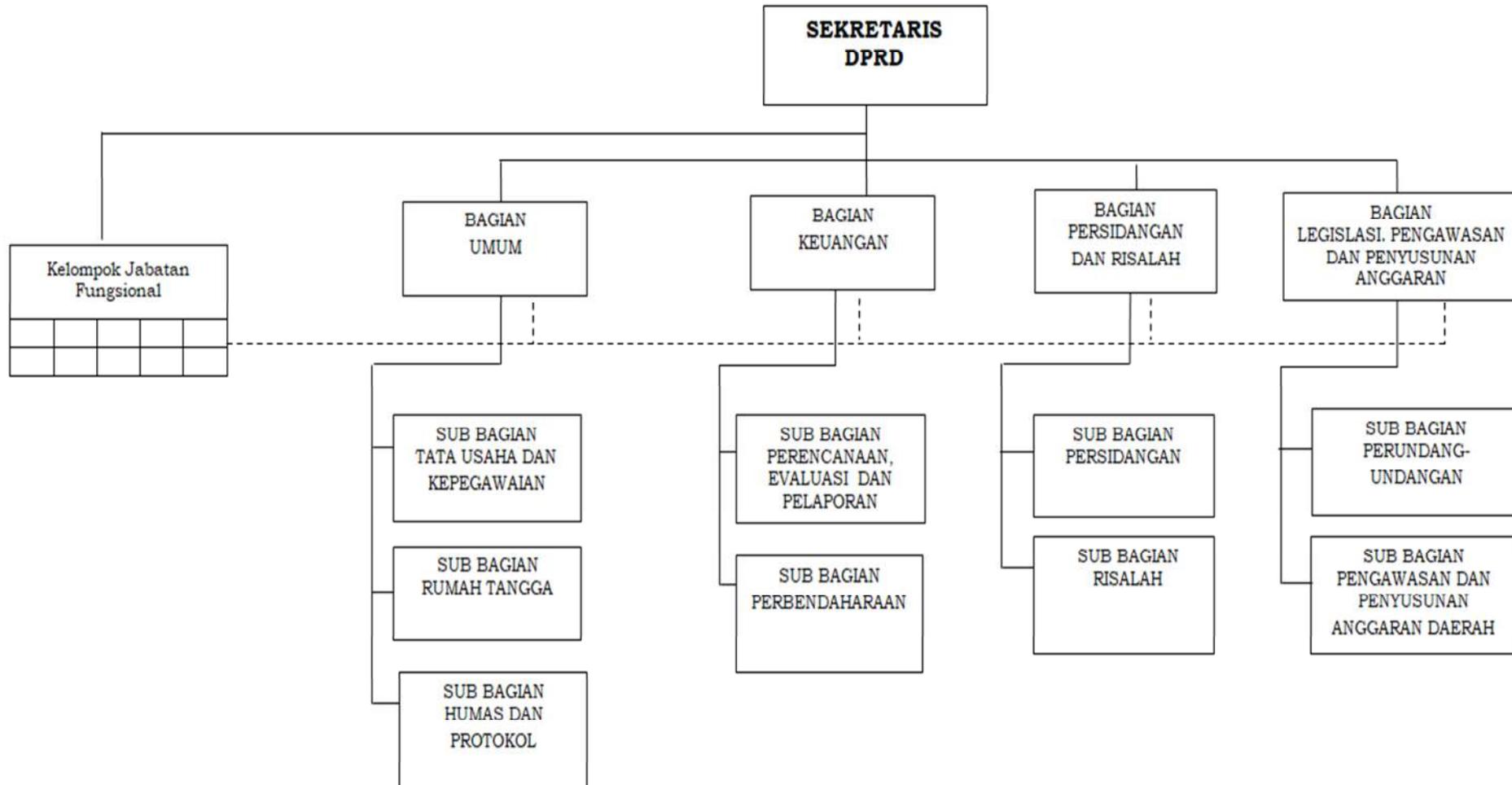
2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, yang terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD
- b. Bagian Umum, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Rumah Tangga;
 3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- c. Bagian Keuangan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Perbendaharaan.
- d. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahkan :
 1. Sub Bagian Persidangan;
 2. Sub Bagian Risalah.
- e. Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran :
 1. Sub Bagian Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Pengawasan dan Penyusunan Anggaran Daerah.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagaimana berikut :

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Tipe A



2.1.2 Uraian Tugas dan Fungsi

Sekretariat DPRD mempunyai kedudukan sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas serta fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

Sedangkan tugas pokok dan rincian tugas unit Sekretariat DPRD sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 51 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut :

1) Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok, merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Sekretariat DPRD.

Rincian tugas Sekretaris DPR terdiri dari :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat DPRD;
- b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja Sekretariat untuk mendukung visi dan misi daerah;

- c. menyelenggarakan pemberian pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD;
- d. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD;
- e. mengkoordinasikan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- f. mengkoordinasikan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
- g. mengkoordinasikan penyusunan telaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta pemberian pertimbangan hukum;
- h. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas secara teknis operasional kepada Pimpinan dan administrative kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga Sekretariat DPRD serta humas dan protokol DPRD.

Rincian tugas Bagian Umum terdiri dari :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bagian Umum;
- b. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Bagian Umum;
- c. mengkoordinasikan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, humas dan keprotokolan bagi pimpinan dan anggota DPRD;

- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan, kelembagaan dan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat DPRD;
- e. menyelenggarakan pelayanan dalam rangka kegiatan anggota DPRD;
- f. menyelenggarakan pelayanan dalam rangka kegiatan anggota DPRD sesuai tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Umum;
- h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum membawahkan :

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administratif di bidang ketatausahaan dan kepegawaian.

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian adalah :

- a) melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kepegawaian;
- c) melaksanakan penyiapan bahan dan kegiatan pembinaan serta pengembangan ketatalaksanaan kelembagaan dan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat DPRD;
- d) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- e) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
- f) melaksanakan pengelolaan perpustakaan di lingkungan Sekretariat DPRD;

- g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- h) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas dinas; dan
- i) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Rumah Tangga

Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Sekretariat DPRD.

Rincian tugas Sub Bagian Rumah Tangga adalah :

- a) melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Rumah Tangga;
- b) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan;
- c) melaksanakan pengelolaan rumah tangga Sekretariat DPRD termasuk di dalamnya ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor;
- d) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
- e) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Rumah Tangga;
- f) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas;
- g) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan yang berhubungan dengan kegiatan DPRD.

Rincian tugas Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol adalah :

- a) melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Humas dan Protokol;
- b) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Hubungan Masyarakat dan keprotokolan;
- c) melaksanakan pengadministrasian kegiatan humas dan keprotokolan;
- d) menyusun informasi, bahan komunikasi dan publikasi bagi masyarakat dalam upaya sosialisasi kegiatan DPRD;
- e) melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pengaturan jadwal kegiatan anggota DPRD;
- f) melaksanakan fasilitasi penyiapan keprotokolan acara pimpinan dan anggota DPRD;
- g) melaksanakan pelayanan dan fasilitasi aspirasi masyarakat yang ditujukan kepada DPRD;
- h) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Sub Bagian Humas dan Protokol;
- i) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas; dan
- j) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebutuhan anggaran belanja dan pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat DPRD.

Rincian tugas Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bagian Keuangan;
- b. mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja Sekretariat DPRD;
- c. menyelenggarakan perumusan dokumen anggaran;
- d. mengoordinasikan kegiatan pengelolaan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;

- e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kegiatan administrasi dan pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- f. mengkoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Sekretariat DPRD;
- g. mengkoordinasikan penyusunan data dan statistik kegiatan Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Keuangan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keuangan membawahkan :

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja, kebutuhan anggaran serta pelaporan Sekretariat DPRD.

Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah :

- a) menyusun rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b) mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja Sekretariat DPRD;
- c) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan dokumen anggaran;
- d) melaksanakan pendokumentasian data anggaran sebagai bahan evaluasi dan pengendalian anggaran selanjutnya;
- e) mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan laporan program kerja Sekretariat DPRD;
- f) menyusun dan menyajikan data serta statistik berkaitan dengan kegiatan Sekretariat DPRD;
- g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan,

Evaluasi dan Pelaporan;

- h) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas; dan
- i) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Perbendaharaan

Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan pembayaran, verifikasi, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan.

Rincian tugas Sub Bagian Perbendaharaan adalah :

- a) menyusun rencana program kerja Sub Bagian Perbendaharaan;
- b) melaksanakan pengelolaan administrasi pembayaran;
- c) melaksanakan penelitian dan memeriksa keabsahan tanda bukti tagihan/bukti pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- d) melaksanakan pencatatan dan pembukuan setiap penerimaan atau pengeluaran uang sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan;
- e) melaksanakan penyiapan bahan laporan pertanggung jawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- f) melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perbendaharaan;
- h) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas; dan
- i) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) **Bagian Persidangan dan Risalah**

Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi persidangan yang akan dilaksanakan anggota DPRD serta penyusunan risalah persidangan.

Rincian tugas Bagian Persidangan dan Risalah terdiri dari :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bagian Persidangan;
- b. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas persidangan dan risalah;
- c. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan persidangan dan rapat yang akan dilaksanakan oleh anggota DPRD;
- d. mengoordinasikan penyusunan risalah, notulen dan catatan persidangan atau rapat-rapat;
- e. menyelenggarakan penyiapan bahan, sarana maupun prasarana untuk kelancaran kegiatan pelaksanaan sidang dan rapat-rapat anggota DPRD;
- f. mengoordinasikan pendampingan kegiatan sidang maupun rapat-rapat untuk menunjang kelancaran dan memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan jalannya rapat;
- g. menyelenggarakan pendokumentasian hasil rapat-rapat yang dilaksanakan sebagai bahan evaluasi;
- h. mengoordinasikan perencanaan dan penyediaan tenaga ahli;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Bagian Persidangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Persidangan dan Risalah membawahkan :

1. Sub Bagian Persidangan

Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi kegiatan persidangan dan rapat anggota DPRD.

Rincian tugas Sub Bagian Persidangan adalah :

- a) menyusun rencana program kerja Sub Bagian Persidangan dan Risalah;

- b) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas persidangan;
- c) melaksanakan penyusunan rencana jadwal kegiatan persidangan dan rapat DPRD;
- d) melaksanakan penyiapan bahan, sarana maupun prasarana untuk kelancaran pelaksanaan persidangan dan rapat-rapat DPRD;
- e) mengikuti dan mendampingi jalannya persidangan serta rapat-rapat DPRD;
- f) melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka penyiapan bahan persidangan dan rapat-rapat DPRD;
- g) melaksanakan perencanaan dan peyiapan penyediaan tenaga ahli;
- h) melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan Sub Bagian Persidangan;
- i) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Risalah

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan risalah persidangan dan rapat-rapat.

Rincian tugas Sub Bagian Risalah adalah :

- a) menyusun rencana program kerja Sub Bagian Risalah;
- b) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pengelolaan risalah;
- c) melaksanakan penyusunan dan penyiapan risalah pembukaan dan penutupan rapat serta persidangan;
- d) melaksanakan pencatatan secara sistematis dan kronologis terhadap jalannya rapat dan persidangan;
- e) melaksanakan penyusunan risalah rapat dan persidangan;

- f) melaksanakan pendokumentasian dan pengelolaan arsip risalah persidangan dan rapat;
- g) melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan Sub Bagian Risalah;
- h) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran

Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi kegiatan legislasi, pengawasan dan penyusunan anggaran.

Rincian tugas Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran terdiri dari :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran;
- b. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas fasilitasi kegiatan legislasi, pengawasan dan penyusunan anggaran;
- c. mengoordinasikan penyediaan bahan untuk fasilitasi fungsi legislasi, pengawasan dan penyusunan anggaran;
- d. mengoordinasikan pengaturan jadwal kegiatan DPRD berkaitan dengan pelaksanaan fungsi legislasi, pengawasan dan penyusunan anggaran;
- e. menyelenggarakan koordinasi dengan pihak eksekutif maupun legislative untuk persiapan kegiatan pengawasan dan penyusunan anggaran;
- f. mengoordinasikan penyiapan draf Peraturan daerah Inisiatif serta produk perundang-undangann lainnya;
- g. mengoordinasikan proses penjaringan aspirasi masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran membawahkan :

1. Sub Bagian Perundang-undangan

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi kegiatan penyusunan perundang-undangan oleh DPRD.

Rincian tugas Sub Bagian Perundang-undangan adalah :

- a) menyusun rencana program kerja Sub Bagian Perundang-undangan;
- b) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas fasilitasi penyusunan perundang-undangan oleh DPRD;
- c) melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis untuk penyusunan rancangan Peraturan daerah Inisiatif, Keputusan Pimpinan, Keputusan DPRD serta produk peraturan perundangan lainnya;
- d) melaksanakan fasilitasi pengkajian peraturan perundang-undangan;
- e) melaksanakan pendokumentasian dan pengelolaan arsip Perda serta peraturan perundang-undangan lainnya;
- f) melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan Sub Bagian Perundang-undangan;
- g) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Pengawasan dan Penyusunan Anggaran Daerah

Sub Bagian Pengawasan dan Penyusunan Anggaran Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi kegiatan pengawasan dan penyusunan anggaran.

Rincian tugas Sub Bagian Pengawasan dan Penyusunan Anggaran Daerah adalah :

- a) menyusun rencana program kerja Sub Bagian Pengawasan dan Penyusunan Anggaran Daerah;
- b) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pengawasan dan penyusunan anggaran;
- c) melaksanakan penyusunan rancangan jadwal kegiatan dalam rangka pengawasan dan penyusunan anggaran;
- d) melaksanakan penyiapan bahan untuk fasilitasi kegiatan pengawasan dan penyusunan anggaran;
- e) melaksanakan koordinasi dengan eksekutif dan legislatif untuk persiapan kegiatan pengawasan dan penyusunan anggaran;
- f) melaksanakan inventarisasi dan pendokumentasian usulan kebutuhan anggaran yang disampaikan kepada DPRD;
- g) melaksanakan penyiapan bahan dan pendokumentasian penjangkaran aspirasi masyarakat;
- h) melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan Sub Bagian Pengawasan dan Penyusunan Anggaran Daerah;
- i) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6) Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, dukungan sumber daya adalah hal yang sangat mutlak diperlukan. Kondisi ketersediaan dukungan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana akan sangat berpengaruh terhadap capaian target kinerja dan kondisi ideal Perangkat Daerah, karena ketersediaan dukungan sumber daya yang baik akan

memberikan keunggulan bersaing yang sangat memuaskan.

Uraian dibawah ini akan menggambarkan kondisi eksisting ketersediaan dukungan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana di Sekretariat DPRD.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah aparatur pada Sekretariat DPRD sebanyak 65 (Enamm Puluh Lima) orang. Berikut ini gambaran kondisi sumber daya manusia yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD berdasarkan bidang ilmu dan tingkatan pendidikan.

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Bidang Ilmu dan Tingkat Pendidikan di Sekretariat DPRD Tahun 2017

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1.	Pasca Sarjana Administrasi Negara	3	-	3
2.	Pasca Sarjana Ekonomi	1	-	1
3.	Sarjana Kesehatan	1	-	1
4.	Sarjana Hukum	5	-	5
5.	Sarjana Administrasi Negara	4	-	4
6.	Sarjana Pemerintahan	8	-	8
7.	Sarjana Ekonomi	4	-	4
8.	Diploma Akuntansi	1	-	1
9.	SLTA	36	-	36
10.	SLTP	1	-	1
11.	SD	1	-	1
	Jumlah	65	-	65

Berdasarkan Tabel 2.1 di atas kondisi pegawai di Sekretariat DPRD pada Tahun 2017 mayoritas telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat pendidikan rata-rata Starta 1. Sedangkan jumlah pegawai di Sekretariat DPRD berdasarkan golongan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Sekretariat DPRD Tahun 2017

No	Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	5
2.	Golongan III	32
3.	Golongan II	27
4.	Golongan I	1
	Jumlah	65

Kondisi pegawai di Sekretariat DPRD rata-rata telah mempunyai masa kerja di atas 10 (Sepuluh) tahun, hal ini dapat menjadi modal bagi organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dengan dukungan jumlah pegawai yang relatif sudah berpengalaman.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sehingga diharapkan pemberian pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik, berhasil guna, berdaya guna, efisien dan efektif. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan serta tugas dan fungsi yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD diantaranya sebagai berikut :

Tabel 2.3 Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Sekretariat DPRD Tahun 2017

No.	Nama Barang	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1.	Meja Kerja			
2.	Meja Resepsion			
3.	Kursi Kerja Biasa			
4.	Kursi Kerja Putar			
5.	Kursi Tunggu			
6.	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis			
7.	AC Unit			
8.	Brankas			
9.	PC Unit			
10.	Note Book			

No.	Nama Barang	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
11.	Laptop			
12.	Printer			
13.	TV			
14.	Kendaraan Roda 4			
15.	Kendaraan Roda 2			
16.	Mesin Absensi			
17.	Dispencer			
18.	Camera Digital			
19.	Sound System			

Berdasarkan uraian Tabel 2.3 tersebut, secara umum kondisi sarana dan prasarana relatif sudah cukup memadai dalam upaya mendukung pelayanan kepada masyarakat serta tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran kinerja pelayanan Perangkat Daerah sangat berguna untuk perbaikan kinerja dan pelayanan Perangkat Daerah di masa yang akan datang. Dengan adanya pengukuran kinerja dapat diketahui kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan Perangkat Daerah.

Sebagai Perangkat Daerah, selama Tahun 2013-2017 Sekretariat DPRD telah melaksanakan fasilitasi seluruh kegiatan DPRD Kota Tasikmalaya, hal tersebut berarti juga sebagai pelayanan (*supporting*), yang meliputi :

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

Analisis pengukuran capaian kinerja pelayanan tersebut menggunakan data dasar Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD periode Tahun 2013-2017. Pengukuran capaian kinerja pelayanan tersebut dilaksanakan untuk mengetahui penggunaan anggaran selama periode Tahun 2013-2017.

Dengan mengetahui *trend* tersebut kemudian dapat ditentukan strategi, arah kebijakan serta program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi isu-isu dan permasalahan yang mungkin muncul pada periode lima tahun kedepan.

Berikut adalah *trend* capaian kinerja beserta realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat DPRD selama periode Tahun 2013-2017 sebagaimana Tabel 2.4 dan Tabel 2.5.

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD
Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017

URAIAN	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PENDAPATAN DAERAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BELANJA DAERAH	27.058.822.817	26.298.797.358	25.873.353.117	32.707.141.998	46.280.943.879	22.767.369.153	24.251.171.842	22.823.459.250	30.008.200.542	44.039.564.651	84,14%	92,21%	88,21%	91,75%	95,16%	4.805.530.265	5.318.048.875
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.988.265.637	4.826.239.358	5.819.823.200	4.824.626.025	6.362.703.879	3.199.733.840	3.860.588.973	4.149.621.144	3.891.726.240	6.229.764.256	80,23%	79,99%	71,30%	80,66%	97,91%	593.609.560	757.507.604
BELANJA LANGSUNG	23.070.557.180	21.472.558.000	20.053.529.917	27.882.515.973	39.918.240.000	19.567.635.313	20.390.582.869	18.673.838.106	26.116.474.302	37.809.800.395	84,82%	94,96%	93,12%	93,67%	94,72%	4.211.920.705	4.560.541.271
BELANJA LANGSUNG NON URUSAN	7.454.239.680	7.338.385.000	8.080.820.737	10.357.128.473	17.726.518.000	6.909.922.661	7.005.482.163	7.787.323.212	9.963.640.016	16.864.056.718	92,70%	95,46%	96,37%	96,20%	95,13%	2.568.069.580	2.488.533.514
BELANJA LANGSUNG URUSAN WAJIB	15.616.317.500	14.134.173.000	11.972.709.180	17.525.387.500	22.191.722.000	12.657.712.652	13.385.100.706	10.886.514.894	16.152.834.286	20.945.743.677	81,05%	94,70%	90,93%	92,17%	94,39%	1.643.851.125	2.072.007.756

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan Peluang pelayanan pada Sekretariat DPRD diantaranya :

2.4.1 Tantangan

1. Pelaksanaan kegiatan DPRD yang sifatnya tidak terprogram menyebabkan kurangnya koordinasi dalam pelaksanaannya;
2. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung dalam memfasilitasi kegiatan DPRD;
3. Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam menunjang kegiatan DPRD;
4. Dukungan anggaran yang diperlukan tidak sesuai dengan *cash budget* yang telah ditentukan.

2.4.2 Peluang

1. Peningkatan anggaran, sarana prasarana kantor dan sumberdaya aparatur Sekretariat DPRD yang memadai guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD;
2. Peningkatan bimbingan dan teknis bagi aparatur guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi kegiatan DPRD.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis, dimana proses identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan akseptabilitas prioritas jalannya roda pemerintahan, sehingga dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan.

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya, secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya harus mampu mensinergikan pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD dalam rangka menjembatani penyelenggaraan proses kemitraan yang harmonis diantara keduanya.

Sehubungan dengan hal tersebut, beberapa permasalahan yang muncul dalam rangka menunjang kemitraan antara Eksekutif dan Legislatif, yaitu :

1. Masih rendahnya rasa keterwakilan rakyat oleh Lembaga DPRD;
2. Munculnya program baru yang tidak didukung dengan pendanaan yang memadai;
3. Masih adanya kebijakan Pemerintah Pusat yang dianggap kurang jelas;
4. Masih adanya pelaksanaan kegiatan yang tidak dilaksanakan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
5. Kurangnya personalia dan dukungan sarana prasarana penunjang yang memadai serta penataan administrasi yang belum optimal dalam membangun koordinasi dan sinkronisasi program kerja dan kegiatan DPRD dengan Pemerintah Daerah secara sinergis;
6. Ketersediaan anggaran yang tidak sesuai dengan rencana dan program kerja yang telah ditetapkan.

2.6 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Periode Kepemimpinan Walikota dan Wakil Walikota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 merupakan tahapan ke-3 dari 4 tahapan pencapaian Visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025. Tahapan ke-3 ini disebut tahap *Menuju Kota Industri dan Perdagangan Termaju di Jawa Barat* yang diarahkan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian yang dititikberatkan pada perkembangan sektor industri, perdagangan dan jasa serta diimbangi dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan ilmu dan teknologi yang terus meningkat.

Untuk melaksanakan tahapan pembangunan sebagaimana yang telah tertuang dalam dokumen RPJPD tersebut, Walikota dan Wakil Walikota Tasikmalaya terpilih merumuskan visi dan misi pembangunan daerah Kota Tasikmalaya untuk periode Tahun 2017-2022 sebagai berikut :

1. Visi

Visi pembangunan Kota Tasikmalaya yang telah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2017-2022 adalah “KOTA TASIKMALAYA YANG RELIGIUS, MAJU DAN MADANI”.

Visi tersebut mengandung makna :

Religius : adalah suatu kondisi, sikap dan perilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang mempunyai kedalaman penghayatan, pengamalan keagamaan dan keyakinannya terhadap Alloh, Tuhan Yang Maha Esa yang diwujudkan dengan mematuhi segala perintah dan menjauhi larangan-Nya dengan keikhlasan hati dan dengan seluruh jiwa raga serta memperhatikan tata nilai dan norma serta kearifan lokal.

Maju : adalah suatu kondisi, sikap dan perilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang kreatif, produktif, inovatif, dan berdaya saing, disiplin, berpendidikan tinggi, sehat lahir dan batin, dapat menjaga tatanan sosial

masyarakat dengan toleran, bergotong royong, rasional, arif, adaptif dan responsif terhadap dinamika perubahan serta ditunjang oleh infrastruktur dasar perkotaan yang memadai, nyaman, bersih dan berwawasan lingkungan.

Madani : adalah suatu kondisi, sikap dan perilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang sejahtera, maju, beradab dalam membangun, menjalani, dan mamaknai kehidupannya, menjunjung tinggi etika dan moralitas, taat hukum dan demokratis.

Dari penjabaran makna visi di atas, secara umum visi tersebut mengandung makna bahwa seluruh masyarakat Kota Tasikmalaya berkeinginan untuk mencapai suatu kondisi, sikap dan perilaku yang mempunyai kedalaman penghayatan, pengamalan keagamaan dan keyakinannya terhadap Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang diwujudkan dengan mematuhi segala perintah dan menjauhi larangan-Nya, dengan keikhlasan hati dan seluruh jiwa raga serta memperhatikan tata nilai, norma dan kearifan lokal, mempunyai sikap disiplin, produktif, inovatif, dan berdaya saing, berpendidikan tinggi, sehat, dapat menjaga tatanan sosial masyarakat yang toleran, bergotong royong, rasional, arif, adaptif dan responsif terhadap dinamika perubahan, beradab dalam membangun, menjunjung tinggi etika dan moralitas, taat hukum dan demokratis. Sehingga terwujud kehidupan yang sejahtera secara lahir dan batin, memperoleh ketenangan, aman, damai dan makmur dalam menjalani kehidupannya yang ditunjang oleh pelayanan dan infrastruktur dasar perkotaan yang baik, memadai, nyaman, bersih dan berwawasan lingkungan.

Dengan adanya penetapan visi ini, diharapkan seluruh *stakeholder* dan komponen yang ada di Kota Tasikmalaya dapat bekerja sama bahu-membahu untuk memaksimalkan seluruh potensi dan kapasitas yang dimilikinya, agar pencapaian visi tersebut dapat terwujudkan.

2. Misi

Adapun misi dalam upaya pencapaian visi tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata nilai kehidupan masyarakat yang religius dan berkearifan lokal;
2. Mengurangi tingkat kemiskinan dan meningkatkan daya beli masyarakat;
3. Memantapkan infrastruktur dasar perkotaan guna mendorong pertumbuhan dan pemerataan pembangunan yang berwawasan lingkungan;
4. Memenuhi kebutuhan pelayanan dasar masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Penjelasan dari misi tersebut adalah sebagai berikut :

Misi ke-1 : Mewujudkan tata nilai kehidupan masyarakat yang religius dan berkearifan lokal.

Misi ini dimaksudkan bahwa masyarakat Kota Tasikmalaya adalah masyarakat religius yang senantiasa menjunjung tinggi harkat, martabat dan kemuliaan serta berpegang teguh berdasarkan pada tata nilai, norma, moral dan agama. Menjaga dan memelihara kearifan lokal dan kebudayaan daerah yang baik dan luhur.

Misi ke-2 : Mengurangi tingkat kemiskinan dan meningkatkan daya beli masyarakat.

Misi ini dimaksudkan untuk terus mendorong upaya penanggulangan kemiskinan dan pengurangan pengangguran, dengan memberikan fasilitasi, pendampingan dan penguatan yang terus menerus kepada masyarakat miskin, meningkatkan bantuan dan jaminan dan perlindungan sosial serta membuka peluang untuk kesempatan usaha dan berusaha. Memperkuat kondisi perekonomian daerah yang inklusif dan berkelanjutan melalui peningkatan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi, mengendalikan inflasi dan mengurangi

kesenjangan, memperkuat daya saing pelaku usaha mikro dan kecil dalam rangka penguatan sistem ekonomi kerakyatan yang berbasis kekuatan dan potensi lokal, peningkatan sarana prasarana perekonomian, membuka investasi dan lapangan kerja serta kesempatan berusaha, peningkatan akses untuk permodalan dan pemasaran, sehingga kondisi perekonomian dan daya beli serta daya saing masyarakat meningkat, tumbuh dan merata.

Misi ke-3 : Memantapkan infrastruktur dasar perkotaan guna mendorong pertumbuhan dan pemerataan pembangunan yang berwawasan lingkungan.

Misi ini dimaksudkan bahwa pembangunan infrastruktur dasar perkotaan harus berkembang, merata dan berkelanjutan diseluruh wilayah, menyediakan infrastruktur publik yang representatif, kuat, aman dan nyaman, ramah terhadap lingkungan, anak, disabilitas dan lansia. Infrastruktur yang mampu menunjang terhadap pertumbuhan dan pemerataan ekonomi dengan tidak meninggalkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup serta didukung oleh formulasi dan sesuai dengan penataan ruang yang baik.

Misi ke-4 : Memenuhi kebutuhan pelayanan dasar masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Misi ini dimaksudkan bahwa dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlu ditunjang oleh upaya peningkatan kualitas hidup masyarakat, terpenuhinya pelayanan dasar melalui pendekatan perwujudan keluarga yang bahagia dan sejahtera terutama dalam urusan pendidikan, kesehatan, sosial, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan

masyarakat sesuai dengan standar pelayanan minimal.

Misi ke-5 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Misi ini dimaksudkan bahwa untuk mewujudkan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel perlu dilakukan upaya peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur, pengelolaan keuangan dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pelayanan publik yang didukung oleh pemanfaatan teknologi dan sistem informasi yang terintegrasi.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur fasilitasi/pelayanan kepada DPRD yang memiliki peran penting untuk dapat mewujudkan visi dan misi tersebut, maka dalam RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017 - 2022 merupakan salah satu OPD pelaksana Misi ke- 5 (lima) yaitu: *"Meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih"* dengan tujuan RPJMD *"Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan, akuntabel, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme berbasis teknologi informasi"* dan 2 (d u a) sasaran RPJMD *"Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi dan Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah"*.

Misi ini dimaksudkan bahwa untuk mewujudkan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel perlu dilakukan upaya peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur, pengelolaan keuangan dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pelayanan publik yang didukung oleh sarana bangunan kantor dan prasarana pemerintahan yang representatif, serta pemanfaatan teknologi dan sistem informasi yang terintegrasi.

3. Janji Politik

Hal penting lainnya yang perlu mendapat perhatian dari setiap Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017–2022 adalah janji-janji politik selama masa kampanye dari Walikota dan Wakil Walikota terpilih yang akan menjadi kegiatan prioritas, yaitu sebagai berikut :

1. Pencetakan 5.000 wirausaha baru;
2. Rehabilitasi 5.000 rumah tidak layak huni;
3. Penyelesaian pembangunan jalan lingkar utara dan perintisan jalan lingkar utara;
4. Pembangunan Pusdai/Tasikmalaya Islamic Center;
5. Pembangunan pusat promosi dan pemasaran produk unggulan/industri kreatif;
6. Mengurangi kemiskinan sebesar 5 persen;
7. Beasiswa sarjana bagi masyarakat miskin berprestasi dan dokter spesialis;
8. Peningkatan bantuan operasional/insentif dan sarana prasarana posyandu;
9. Peningkatan bantuan operasional/insentif RT dan RW;
10. Peningkatan bantuan bidang keagamaan;
11. Revitalisasi pasar rakyat;
12. Implementasi *e-government*.

4. Program Pembangunan Daerah

Sedangkan program prioritas pembangunan daerah yang harus dilaksanakan oleh Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Program Magrib Mengaji;
2. Program Tasik Berkarakter;
3. Program Tasik Berbudaya;
4. Program Jaminan dan Perlindungan Sosial Masyarakat;
5. Program Tasik Bersedekah;
6. Program Gema Madani (Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing Dan Inovatif);
7. Program Peningkatan Pendapatan Keluarga Berbasis Komunitas (P3KK);
8. Program Peningkatan Kapasitas Ekonomi Daerah;

9. Program Pencetakan Wirausaha Baru;
10. Program Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja;
11. Program Peningkatan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Daerah;
12. Program Pemantapan Infrastruktur Dasar Perkotaan;
13. Program Gema Manasik (Gerakan Bersama Menata Kota Tasikmalaya);
14. Program Tasik Resik;
15. Program Tasik Cerdas;
16. Program Tasik Sehat;
17. Program Tasik Muda Berprestasi;
18. Program Tasik Siaga (Siap Aman Terjaga);
19. Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
20. Program Tasik Layanan Prima (Profesional, Responsif, Inovatif Memuaskan Dan Akuntabel);
21. Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Keuangan dan Aparatur.

Implementasi program prioritas pembangunan daerah tersebut dilaksanakan oleh Perangkat Daerah melalui program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan program prioritas pembangunan daerah yang menjadi kewenangan Sekretariat DPRD yaitu *Program Tasik Layanan Prima (Profesional, Responsif, Inovatif, Memuaskan dan Akuntabel)* dan *Program Peningkatan Kinerja Keuangan dan Aparatur*, Sekretariat DPRD mempunyai *constrain* yang akan menjadi faktor penghambat dan pendorong, diantaranya :

Tabel 3.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No.	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
Visi : KOTA TASIKMALAYA YANG RELIGIUS, MAJU DAN MADANI				
Misi ke-5 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih				
Tujuan : Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan, akuntabel, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme berbasis teknologi informasi				

1.	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi	Belum optimalnya koordinasi antar unit kerja di Sekretariat DPRD serta antara Sekretariat DPRD dengan DPRD dalam penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi	Terbatasnya jumlah dan kualitas SDM dalam bidang teknologi informasi serta tingginya mobiltas Anggota DPRD	Adanya komitmen Pimpinan baik di DPRD maupun di Sekretariat DPRD dalam peningkatan pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepada masyarakat
2.	Sasaran 2 : Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah	Belum optimalnya sinergitas, konsistensi dan keselarasan perencanaan pembangunan yang ditetapkan dalam Renstra dan Renja Sekretariat DPRD	Terbatasnya jumlah dan kualitas SDM dalam bidang perencanaan dan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD	Adanya komitmen Pimpinan baik di DPRD maupun di Sekretariat DPRD dalam peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD

2.7 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategi Kementrian Dalam Negeri Tahun 2015–2019 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015–2019 adalah *“Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”*.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu :

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan

urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.

4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pematapan pelayanan publik.

Rumusan misi dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut atas arah kebijakan RPJMN Tahun 2015–2019 dan peraturan perundang-undangan, serta arah kebijakan pemerintah terkait yang perlu dilakukan dan/atau ditindaklanjuti oleh Kementerian Dalam Negeri sesuai tugas dan fungsinya.

Sejalan dengan visi dan misi di atas, telah ditetapkan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2015-2019, sebagai berikut :

- T1 : Kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara.
- T2 : Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di Daerah.
- T3 : Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah.
- T4 : Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa.
- T5 : Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya.
- T6 : Peningkatan tata kelola dan kelembagaan pemerintahan dalam negeri.

Untuk mendukung tujuan di atas, ditetapkan sasaran strategis yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program pembangunan Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, yaitu :

1. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam “Kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara” (T1), adalah :
 - a. Terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa;
 - b. Terpeliharanya stabilitas politik dalam negeri dalam rangka mewujudkan demokrasi yang berkualitas.
2. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di daerah” (T2), adalah :
 - a. Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah;
 - b. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;
 - c. Menguatnya peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
3. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah” (T3) adalah meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif.
4. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam “Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa” (T4), adalah meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat.
5. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya” (T5), adalah :
 - a. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
 - b. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.
6. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan tata kelola dan kualitas kelembagaan pemerintahan dalam negeri” (T6), adalah:

- a. Meningkatnya efektivitas dan produktivitas kerja Kementerian Dalam Negeri;
- b. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri;
- c. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri;
- d. Meningkatnya kinerja dalam mendukung reformasi birokrasi.

Berdasarkan uraian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri diatas, ada beberapa faktor pendorong dan faktor penghambat kinerja pelayanan Sekretariat DPRD terhadap pencapaian sasaran renstra Kementerian Dalam Negeri sebagai berikut:

Tabel 3.2 Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD berdasarkan Sasaran Renstra Kementrian Dalam Negeri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah	Kinerja pelayanan publik masih belum di dukung dengan sumber daya manusia yang kapabilitas serta kurangnya sarana dan prasarana aparatur	Kurangnya sumber daya manusia untuk mendukung meningkatnya kinerja pelayanan publik	Sikap pegawai yang menjalankan tugas pokok dan fungsinya di tengah keterbatasan SDM serta sarana dan prasarana kantor
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif	Aparatur masih belum sepenuhnya memahami asas-asas pengelolaan keuangan daerah sesuai peraturan yang berlaku	Kurangnya pemahaman aparatur terhadap peraturan pengelolaan keuangan daerah	Adanya regulasi/peraturan daerah tentang pengelolaan keuangan daerah baik dalam bentuk peraturan daerah ataupun peraturan kepala daerah
3.	Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri	Kurangnya disiplin pegawai serta terbatasnya jumlah pegawai yang mempunyai basic pendidikan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah	Pengetahuan pengelolaan keuangan daerah masih kurang	Adanya aplikasi Sistem Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah (SIMDA) berbasis internet yang terintegrasi

2.8 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 yang secara substansi memuat :

a. Tujuan Penataan Ruang Wilayah

Dengan mengacu kepada UU No.26/2007 tentang Penataan Ruang, khususnya Pasal 3, maka tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berdasarkan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional. Tujuan perwujudan tersebut diterjemahkan lebih lanjut dengan :

- 1) Terwujudnya keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;
- 2) Terwujudnya keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia;
- 3) Terwujudnya perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang.

Secara lebih operasional dalam PP No.26/2008 tentang RTRWN, khususnya Pasal 2 dikemukakan bahwa penataan ruang wilayah bertujuan untuk mewujudkan :

- 1) Ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan;
- 2) Keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;
- 3) Keterpaduan perencanaan tata ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota;
- 4) Keterpaduan pemanfaatan ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 5) Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan pencegahan

- dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang;
- 6) Pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - 7) Keseimbangan dan keserasian perkembangan antar wilayah;
 - 8) Keseimbangan dan keserasian kegiatan antar sektor; dan
 - 9) Pertahanan dan keamanan negara yang dinamis serta integrasi nasional.

Selanjutnya dengan merujuk kepada Pedoman Penyusunan RTRW Kota, maka perumusan tujuan harus mempertimbangkan visi dan misi pembangunan kota bersangkutan. Dengan memperhatikan visi pembangunan jangka panjang Kota Tasikmalaya “Dengan Iman dan Takwa Kota Tasikmalaya menjadi Pusat Perdagangan dan Industri Maju di Jawa Barat”, maka tujuan penataan ruang Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut : *Mewujudkan ruang wilayah Kota Tasikmalaya, sebagai Pusat Kegiatan Wilayah (PKW) Priatim-Pangandaran, yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan guna mendukung terwujudnya kota perdagangan dan jasa, serta industri kreatif yang termaju di Jawa Barat.*

Pusat industri dan perdagangan termaju disini adalah industri kreatif yang berbasis kerajinan (*handycraft*). Berdasarkan cetak biru “Pengembangan Ekonomi Kreatif Indonesia 2025” Departemen Perdagangan RI, ada 14 (Empat Belas) elemen yang tergolong industri kreatif yaitu: periklanan, arsitektur pasar seni dan antik, kerajinan, desain fesyen, film, video dan fotografi, permainan interaktif, musik, seni pertunjukan, penerbitan, jasa komputer dan piranti lunak televisi dan radio serta riset dan pengembangan. Dari 14 (Empat Belas) jenis industri tersebut yang telah dimiliki dan berkembang di Kota Tasikmalaya adalah industri kerajinan (*handycraft*). Jenis industri kreatif tersebut antara lain batik, bordir, berbagai rupa anyaman mendong dan bambu, kelom dan alas kaki.

Berdasarkan hasil pengkajian yang dilakukan oleh Kantor Bank Indonesia Tasikmalaya mengenai “Pemetaan Daya Saing Industri Kreatif Kota/Kabupaten di Jawa Barat Tahun 2007”, industri kreatif Kota Tasikmalaya menduduki rangking teratas terutama komoditi bordir dan alas kaki. Sehingga tolok ukur pencapaian visi bisa mengacu pada hasil kajian tersebut.

b. Kebijakan dan Strategi Penataan Ruang Wilayah

Berdasarkan tujuan dari penataan ruang Kota Tasikmalaya serta merujuk kepada Pedoman Penyusunan RTRW Kota, maka kebijakan penataan ruang Kota Tasikmalaya dilaksanakan dalam upaya :

- 1) peningkatan akses pelayanan perkotaan sebagai pusat perdagangan dan industri kreatif termaju di Jawa Barat yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan serta merata dan hirarkis;
- 2) peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana;
- 3) pemeliharaan dan perwujudan kelestarian fungsi lingkungan hidup;
- 4) peningkatan upaya pencegahan kerusakan lingkungan hidup;
- 5) peningkatan keterpaduan dan keterkaitan antar kegiatan budi daya;
- 6) pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- 7) penetapan kawasan strategis ekonomi, kawasan strategis pemanfaatan sumber daya alam dan/atau teknologi, dan kawasan strategis sosial budaya; dan
- 8) Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

Sedangkan strategi penataan ruang wilayah Kota Tasikmalaya meliputi :

- 1) Strategi peningkatan akses pelayanan perkotaan sebagai pusat perdagangan dan industri kreatif termaju di Jawa Barat yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan

serta merata dan hirarkis, meliputi :

- a) Meningkatkan keterkaitan antar kawasan perkotaan, serta antara kawasan perkotaan dan wilayah sekitar dalam kesatuan Kawasan Wilayah Priangan Timur;
 - b) Mendorong kawasan perkotaan dan pusat pertumbuhan agar lebih kompetitif dan lebih efektif dalam pengembangan wilayah sekitar dalam kesatuan Wilayah Priangan Timur; dan
 - c) Mengembangkan pusat pertumbuhan baru di kawasan yang belum terlayani oleh pusat pertumbuhan.
- 2) Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana, meliputi :
- a) Meningkatkan kualitas jaringan prasarana dan mewujudkan keterpaduan pelayanan transportasi darat dan udara;
 - b) Mendorong pengembangan prasarana telekomunikasi terutama di kawasan terisolasi/tertinggal;
 - c) Meningkatkan jaringan energi untuk memanfaatkan energi terbarukan dan tak terbarukan secara optimal serta mewujudkan keterpaduan sistem penyediaan tenaga listrik;
 - d) Meningkatkan kualitas jaringan prasarana serta mewujudkan keterpaduan sistem jaringan sumber daya air; dan
 - e) Mengembangkan jaringan prasarana lingkungan.
- 3) Strategi pemeliharaan dan perwujudan kelestarian fungsi lingkungan hidup, meliputi :
- a) Menetapkan kawasan berfungsi lindung;
 - b) Mempertahankan dan meningkatkan ketersediaan RTH dengan luas paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas Kota Tasikmalaya sesuai dengan kondisi ekosistemnya; dan
 - c) Mengembalikan fungsi kawasan lindung yang telah menurun.

- 4) Strategi peningkatan upaya pencegahan kerusakan lingkungan hidup, meliputi :
 - a) Menyelenggarakan upaya terpadu pelestarian fungsi lingkungan hidup;
 - b) Melindungi kemampuan lingkungan hidup dari tekanan perubahan dan/atau dampak negatif yang ditimbulkan oleh suatu kegiatan;
 - c) Melindungi kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi dan/atau komponen lain yang dibuang ke dalamnya;
 - d) Mencegah perubahan sifat fisik lingkungan dalam menunjang pembangunan yang berkelanjutan;
 - e) Mengendalikan pemanfaatan sumber daya alam secara bijaksana untuk menjamin kepentingan generasi masa kini dan generasi mendatang;
 - f) Mengelola sumber daya alam tak terbarukan secara berkelanjutan; dan
 - g) Mengembangkan kegiatan budi daya dengan memperhatikan potensi kawasan rawan bencana.
- 5) Strategi peningkatan keterpaduan dan keterkaitan antar kegiatan budi daya, meliputi :
 - a) Menetapkan kawasan budi daya dengan memperhatikan keseimbangan pemanfaatan ruang darat dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi secara sinergis;
 - b) Mengembangkan kegiatan budi daya yang unggulan di dalam kawasan beserta prasarana secara sinergis dan berkelanjutan untuk mendorong pengembangan perekonomian kawasan dan wilayah sekitarnya; dan
 - c) Mempertahankan kawasan budi daya pertanian pangan untuk mewujudkan ketahanan pangan.
- 6) Strategi pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan, meliputi :
 - a) Membatasi perkembangan kegiatan budidaya di kawasan rawan bencana;

- b) Mengarahkan pemukiman di kawasan pertumbuhan baru; dan
- c) Mengembangkan kawasan pelayanan umum di sebelah selatan kota.

c. Kebijakan dan Strategi Pengembangan Kawasan Strategis

Kebijakan pengembangan kawasan strategis Kota Tasikmalaya yaitu strategi penetapan kawasan strategis ekonomi, kawasan strategis pemanfaatan sumber daya alam dan/atau teknologi, dan kawasan strategis sosial budaya, yang meliputi :

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan fungsi kawasan dalam pengembangan perekonomian;
- 2) Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya alam dan/atau teknologi; dan
- 3) Melestarikan dan meningkatkan potensi sosial dan budaya.

Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Strategi peningkatan akses pelayanan perkotaan sebagai pusat perdagangan dan industri kreatif termaju di Jawa Barat yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan serta merata dan hirarkis dengan mengembangkan pusat pertumbuhan baru di kawasan yang belum terlayani oleh pusat pertumbuhan	Industri kecil (Batik) masih kesulitan untuk pengembangan usahanya baik dari sisi permodalan maupun produksinya	Kurangnya modal untuk pengembangan usaha	Kemitraan dengan bank-bank skala nasional maupun skala di daerah
2.	Strategi peningkatan upaya pencegahan kerusakan lingkungan hidup dengan menyelenggarakan upaya terpadu pelestarian fungsi lingkungan hidup	Kurangnya pendidikan masyarakat tentang pentingnya kelestarian lingkungan hidup	Masih ada sebagian masyarakat yang membuang sampah secara sembarangan	Pengangkutan sampah terjadwal oleh dinas teknis terkait

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
3.	Strategi pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan mengembangkan kawasan pelayanan umum di seluruh wilayah Kota Tasikmalaya	Kurangnya lahan untuk membangun sarana dan prasarana umum	Lahan yang tersedia sebagian besar lahan carik desa	Pembangunan infrastruktur jalan yang melewati dan terhubung di seluruh wilayah Kota Tasikmalaya

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah kerangka kerja atau *framework* pada tahap awal perencanaan pembangunan yang bertujuan agar kelak kemudian hari dapat disinergikan antara pembangunan dan lingkungan hidup yang ramah lingkungan. Berdasarkan UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, pemerintah daerah berkewajiban melaksanakan KLHS di dalam proses penyusunan atau evaluasi terkait rencana tata ruang wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), serta kebijakan, rencana, dan program yang berpotensi menimbulkan dampak atau resiko lingkungan hidup. Penyusunan KLHS tersebut ditujukan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan wilayah.

Pelaksanaan KLHS pada proses perencanaan pembangunan menjadi sangat krusial untuk terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan, terutama oleh adanya kecenderungan bahwa akan terjadinya degradasi lingkungan. KLHS juga dilaksanakan terhadap kebijakan, rencana dan program pembangunan wilayah, serta pengelolaan sumberdaya pun sangat diperlukan untuk mencegah terjadinya permasalahan lingkungan hidup. Kesimpulannya bahwa KLHS adalah amanat undang-undang yang bertujuan untuk melihat dampak positif dan dampak negatifnya yang ditimbulkan oleh pembangunan meliputi ekonomi, sosial, politik, dan budaya.

Berdasarkan rilis dari Dinas Lingkungan Hidup Kota

Tasikmalaya, terdapat 14 daftar isu pembangunan berkelanjutan dalam rangka KLHS RPJMD Kota Tasikmalaya, yaitu :

- a. Masih luasnya kawasan pemukiman kumuh;
- b. Masih banyaknya RTLH;
- c. Belum optimalnya capaian rumah tangga bersanitasi;
- d. Terbatasnya ruang terbuka hijau;
- e. Masih terdapat genangan air saat musim hujan;
- f. Belum optimalnya penataan trotoar dan jaringan drainase;
- g. Menurunnya kapasitas badan air penerima limpasan air hujan;
- h. Belum optimalnya kualitas jaringan irigasi;
- i. Kebersihan kota belum mampu ditatakelola secara optimal;
- j. Kemacetan lalu lintas di beberapa ruas jalan jantung kota;
- k. PKL tak tertata, ingga nyaris merampas trotoar yang menjadi hak pejalan kaki;
- l. Banjir karena saluran drainase yang tidak memadai;
- m. Alih fungsi lahan; dan
- n. Rawan bencana.

KLHS terhadap Renstra Sekretariat DPRD tidak dilakukan secara langsung dan mengacu pada KLHS RPJMD yang menyatakan bahwa lingkup kebijakan, rencana dan/atau program pada Renstra Sekretariat DPRD tidak secara langsung berdampak terhadap lingkungan hidup.

2.9 Penentuan Isu-isu Strategis

Penyelenggaraan pemerintahan khususnya di Sekretariat DPRD akan selalu dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menyelesaikan permasalahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Oleh sebab itu, perencanaan pembangunan harus disusun dan ditetapkan dengan memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin akan dihadapi pada periode mendatang, sehingga pelaksanaan pembangunan diharapkan menjadi lebih tepat sasaran dengan hasil yang optimal dan dapat dirasakan oleh masyarakat.

Penyusunan perencanaan pembangunan yang aplikatif dan komprehensif akan mampu mengawal arah kebijakan pembangunan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditargetkan untuk mewujudkan

penyelenggaraan pemerintahan yang *good governance and clean government*.

Berdasarkan penelaahan terhadap visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, strategi dan arah kebijakan pembangunan pada skala lokal, regional dan nasional serta tugas, fungsi dan kewenangan Sekretariat DPRD, isu strategis penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat DPRD mencakup :

1. Penguatan koordinasi internal dan eksternal dalam penyelenggaraan pemerintahan;
2. Peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia di Sekretariat DPRD;
3. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
4. Optimalisasi pemanfaatan teknologi dan media informasi dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan;
5. Optimalisasi peran Sekretariat DPRD dalam penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah;
6. Optimalisasi pengelolaan terhadap asset di Sekretariat DPRD.

Isu-isu strategis tersebut perlu mendapat perhatian dan penanganan prioritas melalui indikasi program dan kegiatan operasional serta dukungan anggaran karena mempunyai implikasi terhadap peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi.

Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah. Sasaran juga dapat diartikan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah mengacu pada tujuan dan sasaran jangka menengah daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD. Berdasarkan RPJMD tersebut tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD dirumuskan sebagai berikut :

Tabel 4.1 Rumusan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022

No.	Tujuan dan Sasaran Daerah	Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
1.	<p>Tujuan : Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan, akuntabel, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme berbasis teknologi informasi.</p> <p>Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi.</p>	<p>Tujuan : Meningkatnya pelayanan kelembagaan pemerintah daerah.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan kelembagaan pemerintah daerah.</p>

No.	Tujuan dan Sasaran Daerah	Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
	<p>Sasaran 2 : Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah.</p>	<p>Tujuan : Mewujudkan kelembagaan yang efektif.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.</p> <p>Tujuan : Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.</p>

Sedangkan indikator kinerja untuk masing-masing tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022 adalah sebagaimana Tabel 4.2 berikut :

Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD
Tahun 2017-2022

No.	Tujuan dan Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Pada Tahun Ke				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya pelayanan kelembagaan pemerintah daerah	IKM perangkat daerah	Kategori (Point)	Baik (76,61)	Baik (82,70)	Baik (86,30)	Sangat Baik (90,10)	Sangat Baik (93,25)	Sangat Baik (95,10)
	Meningkatnya kualitas pelayanan kelembagaan pemerintah daerah	IKM perangkat daerah	Kategori (Point)	Baik (76,61)	Baik (82,70)	Baik (86,30)	Sangat Baik (90,10)	Sangat Baik (93,25)	Sangat Baik (95,10)
2.	Mewujudkan kelembagaan yang efektif	Persentase pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	%	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya kualitas pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Persentase pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	%	100	100	100	100	100	100
3.	Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah	Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	Kategori (Point)	D (20,93)	B (61,00)	BB (71,00)	BB (76,00)	A (81,00)	A (86,00)
		Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	1	1	1	2	2	3
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	Kategori (Point)	D (20,93)	B (61,00)	BB (71,00)	BB (76,00)	A (81,00)	A (86,00)
		Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	1	1	1	2	2	3
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	100	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah yang berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Kebijakan merupakan pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD pada lima tahun mendatang dirumuskan dengan mengacu kepada strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022. Perumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD diselaraskan dengan tugas, fungsi dan kewenangan Sekretariat DPRD agar menjadi pedoman/kaidah dalam pencapaian dan evaluasi target indikator kinerja tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat DPRD selama Tahun 2017-2022.

Berikut adalah strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD serta relevansinya dengan visi dan misi RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 serta tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat DPRD selama Tahun 2017-2022 sebagaimana Tabel 5.1 di bawah ini.

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022

VISI :			
KOTA TASIKMALAYA YANG RELIGIUS, MAJU DAN MADANI			
MISI V :			
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih			
Tujuan :			
Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan, akuntabel, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme berbasis teknologi informasi.			
Sasaran :			
Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya pelayanan kelembagaan pemerintah daerah.	Meningkatnya kualitas pelayanan kelembagaan pemerintah daerah.	Meningkatkan kapasitas kelembagaan pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.	Peningkatan kualitas pelayanan publik secara proporsional dan akuntabel.
Sasaran :			
Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan kelembagaan yang efektif.	Meningkatnya kualitas pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.	Meningkatkan fungsi dan koordinasi terhadap seluruh unit kerja di lingkup Sekretariat DPRD.	Peningkatan fungsi seluruh unit kerja di lingkup Sekretariat DPRD dalam peningkatan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan perangkat daerah.	Peningkatan kualitas SDM, peningkatan penyediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, peningkatan kualitas perencanaan, pengendalian dan pelaporan program dan kegiatan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh Sekretariat DPRD adalah Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan. Dengan ditetapkannya urusan pemerintahan, selanjutnya disusun dan ditetapkan rencana program dan kegiatan operasional serta kerangka pendanaan sesuai dengan tugas, fungsi serta kewenangan Sekretariat DPRD.

Guna mendukung pencapaian target indikator kinerja tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD selama Tahun 2017-2022, penentuan indikator, target kinerja dan kerangka pendanaan indikatif untuk masing-masing program dan kegiatan dirumuskan dengan memperhatikan strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator dan target kinerja, serta pendanaan indikatif untuk masing-masing program dan kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2018 tercantum dalam Tabel 6.1 dan untuk Tahun 2019-2022 tercantum dalam Tabel 6.2 berikut ini.

Tabel 6.1 Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2018

No.	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Impact / Outcome)	Satuan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit / Bidang / Penanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
				Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Program Peningkatan Pelayanan Publik	Capaian IKM perangkat daerah	Ktgr	Baik	1.532.415.000		
1	Pelaksanaan Publikasi Dokumentasi Kegiatan Keprotokolanan DPRD	Jumlah dokumentasi kegiatan keprotokolanan DPRD yang dipublikasikan	Dok		1.532.415.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Persentase fasilitasi dukungan terhadap penyelenggaraan fungsi legislasi DPRD	%	100	15.207.602.000		
		Persentase fasilitasi dukungan terhadap penyelenggaraan fungsi pengawasan dan pengawasaan	%	100			
		Persentase fasilitasi dukungan terhadap penyelenggaraan tugas dan wewenang DPRD	%	100			
2	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah rancangan peraturan daerah yang dibahas dan disahkan	Ranperda		2.636.628.000	Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran	Sekretariat DPRD
3	Hearing / Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat / Tokoh Agama	Jumlah hearing / dialog dan koordinasi yang dilaksanakan	Kali		331.186.000	Bagian Persidangan dan Riset	Sekretariat DPRD
4	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Jumlah rapat-rapat alat kelengkapan dewan yang dilaksanakan	Kali		3.203.258.000	Bagian Persidangan dan Riset	Sekretariat DPRD
5	Rapat-rapat Paripurna	Jumlah rapat paripurna yang dilaksanakan	Kali		717.367.000	Bagian Persidangan dan Riset	Sekretariat DPRD
6	Kegiatan Reses	Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	Keg		1.351.736.000	Bagian Persidangan dan Riset	Sekretariat DPRD
7	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah pelatihan / bintek yang dilaksanakan	Kali		2.403.216.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
8	Pelaksanaan Pergantian Antar Waktu (PAW)	Jumlah rencana Pergantian Antar Waktu (PAW) yang akan dilaksanakan	Kali		40.673.000	Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran	Sekretariat DPRD
9	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah pembahasan KUA dan PPAS yang dilaksanakan	Kali		535.108.000	Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran	Sekretariat DPRD
10	Pembahasan Program Legislasi Daerah	Jumlah pembahasan program legislasi daerah yang dilaksanakan	Kali		878.403.000	Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran	Sekretariat DPRD

No.	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Impact / Outcome)	Satuan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit / Bidang / Peanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
				Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
11	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota	Jumlah pembahasan LKPJ tahunan yang dilaksanakan	Kali		343.568.000	Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran	Sekretariat DPRD
12	Koordinasi Dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Kali		652.360.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
13	Penyusunan dan Pembahasan Produk Hukum DPRD	Jumlah produk hukum DPRD yang disusun dan dibahas	Produk Hukum		684.571.000	Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran	Sekretariat DPRD
14	Penyusunan Rencana Kerja DPRD	Jumlah rencana kerja DPRD yang disusun dan dibahas	Renja		554.633.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
15	Konsultasi dan Bantuan Hukum	Jumlah konsultasi yang dilaksanakan dan bantuan hukum yang diberikan	Kali		39.204.000	Bagian Legislasi, Pengawasan dan Penyusunan Anggaran	Sekretariat DPRD
16	Penyusunan Risalah Kegiatan DPRD	Jumlah risalah kegiatan DPRD yang disusun	Risalah		108.353.000	Bagian Persidangan dan Risalah	Sekretariat DPRD
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase kelegakapan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	6.656.237.000		
		Persentase dukungan administrasi pelayanan fungsi DPRD	%	100			
17	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Perangko, Materai dan Buku Cek	Buah		3.143.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
18	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan pembayaran jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan		672.300.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
19	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pembayaran Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kali		35.165.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
20	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah pembayaran Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Dok		150.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah pembayaran Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Dok		70.800.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
22	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah pembayaran Jasa Kebersihan Kantor	Bulan		856.330.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
23	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah pembayaran Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Kali		227.245.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
24	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah pembayaran Alat Tulis Kantor	Jenis		362.398.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
25	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah pembayaran Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis		560.082.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
26	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah pembayaran Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jenis		326.590.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
27	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pembayaran Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis		343.061.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
28	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah pembayaran Peralatan Rumah Tangga	Paket		335.804.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
29	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pembayaran Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bulan		180.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
31	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah pembayaran Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Bulan		553.152.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
32	Penyediaan Jasa Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	Jumlah pembayaran Jasa Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	Bulan		443.520.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
33	Penyediaan Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai	Jumlah pembayaran Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai	Bulan		77.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
34	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan	Jumlah pembayaran Jasa Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan	Bulan		102.867.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana prasarana aparatur sesuai standar	%	100	4.863.861.000		
		Persentase sarana prasarana aparatur yang terpelikara	%	100			
35	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Belanja Kendaraan Dinas/Operasional	Unit		29.680.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
36	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Belanja Perlengkapan Gedung Kantor	Jenis		538.450.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
37	Pengadaan Meubelair	Jumlah Belanja Meubelair	Set		384.607.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
38	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah Belanja Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Bulan		380.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
39	Pemeliharaan Rutin / Berkala Mobil Jabatan	Jumlah Belanja Pemeliharaan Rutin / Berkala Mobil Jabatan	Bulan		772.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
40	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah Belanja Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Bulan		1.015.700.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
41	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Belanja Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jenis		115.700.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
42	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Belanja Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jenis		73.224.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD

No.	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Impact / Outcome)	Satean	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Uait / Bidang / Pesaanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
				Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
43	Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair	Jumlah Belanja Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair	Jenis		35.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
44	Penyediaan Jasa Prasarana Aparatur	Jumlah Belanja Penyediaan Jasa Prasarana Aparatur	Paket		182.850.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
45	Penataan Pagar dan Halaman Gedung Kantor	Jumlah Belanja Penataan Pagar dan Halaman Gedung Kantor	Paket		30.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
46	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket		1.246.650.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Persentase pemenuhan sarana disiplin aparatur	2	100	102.237.000		
47	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	Stel		431.622.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
48	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah pakaian khusus beserta perlengkapannya	Stel		270.675.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Capaian hasil evaluasi SAKIP perangkat daerah	Ktgr	B	55.000.000		
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	2	100			
49	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Dok		11.000.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
50	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Jumlah pelaporan keuangan semesteran sesuai SAP	Dok		11.000.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
51	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun sesuai SAP	Dok		11.000.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
52	Penyusunan pelaporan barang semesteran	Jumlah pelaporan keuangan semesteran sesuai SAP	Dok		11.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
53	Penyusunan pelaporan barang akhir tahun	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun sesuai SAP	Dok		11.000.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD
Program Perencanaan Kerja		Persentase keselarasan Renstra PD terhadap RPJMD	2	100	11.000.000	Bagian Keuangan	
		Persentase keselarasan Renja PD terhadap RKPD	2	100			
		Capaian SPIP perangkat daerah	Level	1			
54	Penyusunan Rencana Strategis	Jumlah rencana strategis yang disusun	Dok		11.000.000	Bagian Keuangan	Sekretariat DPRD
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur		Persentase aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	2		584.788.000	Bagian Umum	
55	Peningkatan Kapasitas Aparatur Sekretariat DPRD	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan / pelatihan	Orang		584.788.000	Bagian Umum	Sekretariat DPRD

Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD
Kota Tasikmalaya Tahun 2019-2022

Tujuan dan Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit / Bidang / Penanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
					2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
					2017	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Meningkatnya pelayanan kelembagaan pemerintah daerah		IKM perangkat daerah	Ktgr (Point)	Baik (76,61)	Baik (86,30)	1.509.035.000	Sangat Baik (90,10)	1.584.487.000	Sangat Baik (93,25)	1.613.711.000	Sangat Baik (95,10)	1.594.397.000	Sangat Baik (95,10)	6.301.630.000	Sekretaris DPRD	Kota Tasikmalaya
Meningkatnya kualitas pelayanan kelembagaan pemerintah daerah		IKM perangkat daerah	Ktgr (Point)	Baik (76,61)	Baik (86,30)	1.509.035.000	Sangat Baik (90,10)	1.584.487.000	Sangat Baik (93,25)	1.613.711.000	Sangat Baik (95,10)	1.594.397.000	Sangat Baik (95,10)	6.301.630.000		
	Program Peningkatan Pelayanan Publik	IKM perangkat daerah	Ktgr (Point)	Baik (76,61)	Baik (86,30)	1.509.035.000	Sangat Baik (90,10)	1.584.487.000	Sangat Baik (93,25)	1.613.711.000	Sangat Baik (95,10)	1.594.397.000	Sangat Baik (95,10)	6.301.630.000		
	Pengukuran Kinerja Pelayanan Publik	Jumlah dokumen hasil survei	Dok	-	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	4	20.000.000		
	Pelayanan Publikasi Dokumentasi Kegiatan Keprotokolan DPRD	Jumlah dokumentasi kegiatan keprotokolan DPRD yang dipublikasikan	Dok	84	84	1.504.035.000	84	1.579.487.000	84	1.608.711.000	84	1.589.397.000	336	6.281.630.000		
Mewujudkan kelembagaan yang efektif		Persentase pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	%	100	100	15.788.141.000	100	16.067.548.000	100	16.360.394.000	100	16.668.973.000	100	64.885.056.000	Sekretaris DPRD	Kota Tasikmalaya
Meningkatnya kualitas pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD		Persentase pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	%	100	100	15.788.141.000	100	16.067.548.000	100	16.360.394.000	100	16.668.973.000	100	64.885.056.000		
	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Persentase fasilitasi dukungan terhadap penyelenggaraan fungsi legislasi DPRD	%	100	100	15.788.141.000	100	16.067.548.000	100	16.360.394.000	100	16.668.973.000	100	64.885.056.000		
		Persentase fasilitasi dukungan terhadap penyelenggaraan fungsi penganggaran dan pengawasan	%	100	100		100		100		100		100			
		Persentase fasilitasi dukungan terhadap penyelenggaraan tugas dan wewenang DPRD	%	100	100		100		100		100		100			
	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah rancangan peraturan daerah yang dibahas dan disahkan	Ranperda	14	14	2.731.459.000	14	2.818.032.000	14	2.908.933.000	14	3.004.380.000	56	11.462.804.000		

Tujuan dan Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit / Bidang / Penanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
					2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
					2017	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Hearing / Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat / Tokoh Agama	Jumlah hearing / dialog dan koordinasi yang dilaksanakan	Kali	44	44	347.745.000	44	365.132.000	44	383.389.000	44	402.558.000	176	1.498.824.000		
	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Jumlah rapat-rapat alat kelengkapan dewan yang dilaksanakan	Kali	16	16	3.269.720.000	16	3.383.206.000	16	3.501.835.000	16	3.627.485.000	64	13.782.246.000		
	Rapat-rapat Paripurna	Jumlah rapat paripurna yang dilaksanakan	Kali	35	35	653.865.000	35	586.558.000	35	515.886.000	35	441.680.000	140	2.197.989.000		
	Kegiatan Reses	Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	Keg	3	3	2.049.385.000	3	2.151.855.000	3	2.259.447.000	3	2.372.420.000	12	8.833.107.000		
	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah pelatihan / bintek yang dilaksanakan	Kali	6	6	2.523.376.000	6	2.649.545.000	6	2.782.022.000	6	2.921.124.000	24	10.876.067.000		
	Pelaksanaan Pergantian Antar Waktu (PAW)	Jumlah rencana Pergantian Antar Waktu (PAW) yang akan dilaksanakan	Kali	1	1	42.712.000	1	44.848.000	1	47.091.000	1	49.445.000	4	184.096.000		
	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah pembahasan KUA dan PPAS yang dilaksanakan	Kali	2	2	624.863.000	2	656.106.000	2	688.911.000	2	723.357.000	8	2.693.237.000		
	Pembahasan Program Legislasi Daerah	Jumlah pembahasan program legislasi daerah yang dilaksanakan	Kali	6	6	728.469.000	6	664.892.000	6	598.137.000	6	528.044.000	24	2.519.542.000		
	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota	Jumlah pembahasan LKPJ tahunan yang dilaksanakan	Kali	1	1	260.746.000	1	213.783.000	1	164.472.000	2	112.696.000	5	751.697.000		
	Koordinasi Dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Kali	8	8	585.608.000	8	514.888.000	10	440.632.000	10	362.664.000	36	1.903.792.000		
	Penyusunan dan Pembahasan Produk Hukum DPRD	Jumlah produk hukum DPRD yang disusun dan dibahas	Produk Hukum	1	1	718.799.000	2	754.739.000	1	792.476.000	2	832.100.000	6	3.098.114.000		
	Penyusunan Rencana Kerja DPRD	Jumlah rencana kerja DPRD yang disusun dan dibahas	Dok	1	1	482.433.000	1	456.555.000	1	429.383.000	1	400.852.000	4	1.769.223.000		

Tujuan dan Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit / Bidang / Penanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
					2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
					2017	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Konsultasi dan Bantuan Hukum	Jumlah konsultasi yang dilaksanakan dan bantuan hukum yang diberikan	Kali	1	1	41.164.000	1	43.222.000	1	45.383.000	1	47.652.000	4	177.421.000		
	Penyusunan Risalah Kegiatan DPRD	Jumlah risalah kegiatan DPRD yang disusun	Risalah	40	40	113.770.000	40	119.459.000	40	125.432.000	40	131.703.000	160	490.364.000		
	Peningkatan Kapasitas Aparatur Sekretariat DPRD	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan / pelatihan	Orang	60	60	614.027.000	60	644.728.000	60	676.965.000	60	710.813.000	240	2.646.533.000		
Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah		Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	Ktgr (Point)	D (20,93)	BB (71,00)	12.902.824.000	BB (76,00)	13.547.965.000	A (81,00)	14.225.895.000	A (86,00)	14.936.630.000	A (86,00)	55.613.314.000	Sekretaris DPRD	Kota Tasikmalaya
		Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	1	1		2		2		3		3			
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	100	100		100		100		100		100			
Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah		Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	Ktgr (Point)	D (20,93)	BB (71,00)	12.902.824.000	BB (76,00)	13.547.965.000	A (81,00)	14.225.895.000	A (86,00)	14.936.630.000	A (86,00)	55.613.314.000		
		Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	1	1		2		2		3		3			
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	100	100		100		100		100		100			
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase kelengkapan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100	6.988.361.000	100	7.351.279.000	100	7.711.378.000	100	8.096.668.000	100	30.147.686.000		
		Persentase dukungan administrasi pelayanan fungsi DPRD	%	100	100		100		100		100		100			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah peranko, materai dan buku cek yang disediakan	Buah	175	175	3.300.000	175	3.400.000	175	3.600.000	175	3.800.000	700	14.100.000		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa telepon, air, listrik dan jasa layanan internet	Bulan	12	12	701.915.000	12	737.210.000	12	774.271.000	12	813.184.000	48	3.026.580.000		

Tujuan dan Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit / Bidang / Penanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
					2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
					2017	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pembayaran jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kali	7	7	36.923.000	7	38.769.000	7	40.707.000	7	42.743.000	28	159.142.000		
	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dan bangunan kantor yang diasuransikan	Unit	2	2	157.500.000	2	165.375.000	2	173.643.000	2	182.325.000	8	678.843.000		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah unit kendaraan yang memperoleh perpanjangan PKB dan perpanjangan STNK	Unit	30	30	74.340.000	30	78.057.000	30	81.959.000	30	86.057.000	120	320.413.000		
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah waktu penyediaan perlengkapan dan jasa kebersihan	Bulan	12	12	899.146.000	12	944.103.000	12	991.309.000	12	1.040.874.000	48	3.875.432.000		
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah pembayaran Jasa perbaikan peralatan kerja	Kali	975	975	238.607.000	975	250.537.000	975	263.064.000	975	276.217.000	3900	1.028.425.000		
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan	Jenis	22	22	380.517.000	22	399.543.000	22	419.520.000	22	440.497.000	88	1.640.077.000		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah waktu penyediaan barang cetakan, penggandaan dan penjilidan	Bulan	12	12	591.402.000	12	634.342.000	12	658.364.000	12	690.783.000	48	2.574.891.000		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	36	36	342.919.000	36	360.065.000	36	378.068.000	36	396.972.000	144	1.478.024.000		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jenis	56	56	990.214.000	56	1.039.724.000	56	1.091.710.000	56	1.146.296.000	224	4.267.944.000		
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	Jenis	4	4	352.594.000	4	370.223.000	4	388.735.000	4	408.171.000	16	1.519.723.000		
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah waktu penyediaan bahan bacaan dan iklan media massa	Bulan	12	12	189.000.000	12	198.450.000	12	208.372.000	12	218.791.000	48	814.613.000		
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah waktu penyediaan makan dan minum harian, rapat dan jamuan tamu	Bulan	12	12	794.619.000	12	834.349.000	12	876.067.000	12	919.870.000	48	3.424.905.000		

Tujuan dan Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit / Bidang / Penanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
					2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
					2017	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah waktu penyediaan anggaran rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Bulan	12	12	580.809.000	12	609.850.000	12	640.342.000	12	672.359.000	48	2.503.360.000		
	Penyediaan Jasa Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	Jumlah waktu penyediaan jasa keamanan dan ketertiban lingkungan kantor	Bulan	12	12	465.696.000	12	488.980.000	12	513.429.000	12	539.101.000	48	2.007.206.000		
	Penyediaan Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai	Jumlah paket penyediaan jasa peningkatan pelayanan pegawai	Paket	12	12	80.850.000	12	84.892.000	12	89.137.000	12	93.593.000	48	348.472.000		
	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan	Jumlah waktu penyediaan jasa jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan	Bulan	12	12	108.010.000	12	113.410.000	12	119.081.000	12	125.035.000	48	465.536.000		
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana prasarana aparatur sesuai standar	%	100	100	5.118.052.000	100	5.352.404.000	100	5.642.521.000	100	5.916.316.000	100	22.029.293.000		
		Persentase sarana prasarana aparatur yang terpelihara	%	100	100		100		100		100		100			
	Pengadaan Mobil Jabatan	Jumlah unit kendaraan jabatan yang disediakan	Unit	-	4	42.164.000	0	0	0	0	0	0	4	42.164.000		
	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah unit kendaraan dinas operasional yang disediakan	Unit	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah unit perlengkapan gedung kantor yang disediakan	Unit	6	6	565.372.000	6	593.641.000	6	623.323.000	6	654.489.000	24	2.436.825.000		
	Pengadaan Meubelair	Jumlah unit meubelair kantor yang disediakan	Unit	41	41	403.837.000		424.029.000		445.230.000		467.492.000	41	1.740.588.000		
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah paket pemeliharaan gedung kantor	Paket	12	12	399.000.000	12	418.950.000	12	439.897.000	12	461.892.000	48	1.719.739.000		
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Mobil Jabatan	Jumlah unit mobil jabatan yang dipelihara secara rutin / berkala	Unit	12	12	810.600.000	12	851.130.000	12	893.686.000	12	938.370.000	48	3.493.786.000		

Tujuan dan Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit / Bidang / Penanggungjawab / Pelaksana	Lokasi
					2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
					2017	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	Kategori (Point)	D (20,93)	BB (71,00)	38.000.000	BB (76,00)	38.000.000	A (81,00)	38.000.000	A (86,00)	38.000.000	A (86,00)	152.000.000		
		Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	1	1		2		2		3		3			
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	100	100		100		100		100		100			
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Dok	1	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	4	44.000.000		
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah pelaporan keuangan semesteran dan akhir tahun Sesuai SAP	Dok	2	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	8	44.000.000		
	Penyusunan Pelaporan Barang Perangkat Daerah	Jumlah pelaporan barang semesteran dan akhir tahun Sesuai SAP	Dok	2	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	8	44.000.000		
	Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan penyelenggaraan SPIP	Dok	-	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	4	20.000.000		
	Program Perencanaan Kerja	Persentase keselarasan Renstra PD terhadap RPJMD	%	100	100	21.000.000	100	32.000.000	100	21.000.000	100	32.000.000	100	106.000.000		
		Persentase keselarasan Renja PD terhadap RKPDP	%	100	100		100		100		100		100			
	Penyusunan Rencana Kerja	Jumlah rencana kerja yang disusun	Dok	1	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	4	44.000.000		
	Penyusunan Rencana Strategis	Jumlah rencana strategis yang disusun	Dok	1	0	0	0	0	0	0	1	11.000.000	1	11.000.000		
	Penyusunan Perubahan Rencana Strategis	Jumlah perubahan rencana strategis yang disusun	Dok	-	0	0	1	11.000.000	0	0	0	0	1	11.000.000		
	Sinergitas Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	Jumlah laporan yang disusun berdasarkan hasil koordinasi dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan	Dok	4	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	16	40.000.000		
		Jumlah Total Anggaran				30.200.000.000		31.200.000.000		32.200.000.000		33.200.000.000		126.800.000.000		

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka sinkronisasi antara tujuan dan sasaran RPJMD Kota Tasikmalaya dengan tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022, maka disusun indikator kinerja Sekretariat DPRD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama periode Tahun 2017-2022 sebagai bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022.

Indikator kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 disajikan sebagaimana Tabel 7.1 di bawah ini.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022

No.	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	IKM perangkat daerah	Baik (76,61)	Baik (82,70)	Baik (86,30)	Sangat Baik (90,10)	Sangat Baik (93,25)	Sangat Baik (95,10)	Sangat Baik (95,10)
2.	Persentase pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	D (20,93)	B (61,00)	BB (71,00)	BB (76,00)	A (81,00)	A (86,00)	A (86,00)
4.	Maturitas SPIP perangkat daerah	Level 1	Level 1	Level 1	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3
5.	Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicator* Sekretariat DPRD sebagai alat ukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat DPRD.

Adapaun Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 7.2 Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD

No.	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	IKM perangkat daerah	Baik (76,61)	Baik (82,70)	Baik (86,30)	Sangat Baik (90,10)	Sangat Baik (93,25)	Sangat Baik (95,10)	Sangat Baik (95,10)
2.	Persentase pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	D (20,93)	B (61,00)	BB (71,00)	BB (76,00)	A (81,00)	A (86,00)	A (86,00)
4.	Maturitas SPIP perangkat daerah	Level 1	Level 1	Level 1	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3
5.	Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sedangkan formulasi penentuan Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD dijabarkan sebagaimana Tabel 7.3 berikut ini :

Tabel 7.3 Formulasi Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Penjelasan			Penanggungjawab
				Alasan	Formulasi / Rumus Perhitungan	Sumber Data	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kelembagaan pemerintah daerah	IKM perangkat daerah	Kategori (Point)	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	Jumlah total dari nilai persepsi per unsur/Jumlah total unsur yang terisi x Nilai Penimbang, dengan kategori capaian kinerja : 1. 25,00 – 64,99 Point = Tidak Baik 2. 65,00 – 76,60 Point = Kurang Baik 3. 76,61 – 88,30 Point = Baik 4. 88,31 – 100 Point = Sangat Baik	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Sekretaris DPRD
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Persentase pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	%	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Realisasi pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Unit Kerja Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Penjelasan			Penanggungjawab
				Alasan	Formulasi / Rumus Perhitungan	Sumber Data	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Hasil penilaian SAKIP perangkat daerah	Kategori (Point)	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	<p>a. Unsur yang dinilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja 30% 2. Pengukuran Kinerja 25% 3. Pelaporan Kinerja 15% 4. Evaluasi Internal 10% 5. Capaian Kinerja 20% <p>b. Kategori nilai capaian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 0 – 30 Point = D (Sangat Kurang) 2. > 30 – 50 Point = C (Kurang) 3. > 50 – 60 Point = CC (Cukup) 4. > 60 – 70 Point = B (Baik) 5. > 70 – 80 Point = BB (Sangat Baik) 6. > 80 – 90 Point = A (Memuaskan) 7. > 90 – 100 Point = AA (Sangat 	Unit Kerja Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Penjelasan			Penanggungjawab
				Alasan	Formulasi / Rumus Perhitungan	Sumber Data	
1	2	3	4	5	6	7	8
					Memuaskan)		
		Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Tingkat Maturitas: 1. Level 0 = Belum Ada 2. Level 1 = Rintisan 3. Level 2 = Berkembang 4. Level 3 = Terdefinisi 5. Level 4 = Terkelola dan Terukur 6. Level 5 = Optimum	Unit Kerja Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan	Pelaporan Keuangan: 1. Laporan Realisasi Anggaran 2. Neraca 3. Laporan Operasional 4. Laporan Perubahan Ekuitas 5. Catatan Atas Laporan Keuangan	Unit Kerja Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Sekretariat DPRD yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Renstra menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode Tahun 2013–2017 dan perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada lima tahun berikutnya. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai pada periode Tahun 2017–2022.

Indikator kinerja utama dalam Renstra Sekretariat DPRD akan tercapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur untuk senantiasa menjaga loyalitas terhadap tugas dan kewajiban sebagai aparatur sipil negara dengan disertai pengabdian yang tinggi demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Sejalan dengan tujuan utama disusunnya dokumen Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022 tersebut, ada beberapa pedoman dan kaidah yang harus dipatuhi oleh seluruh aparatur di Sekretariat DPRD, yaitu :

1. Masa berlaku Renstra Sekretariat DPRD adalah selama periode Tahun 2017–2022. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2017–2022 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2023;
2. Renstra Sekretariat DPRD selanjutnya akan dijabarkan dalam Renja Sekretariat DPRD yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan, maka penyusunan Renja Sekretariat DPRD wajib berpedoman pada Renstra;

3. Seluruh unit kerja pada Sekretariat DPRD agar mendukung pencapaian target-target kinerja pada Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan sebaik-baiknya;
4. Seluruh aparatur di unit kerja pada Sekretariat DPRD diharapkan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai dengan maksimal;
5. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Sekretariat DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan serta memastikan pencapaian target-target dalam Renstra Sekretariat DPRD, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD secara berkala;
6. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat DPRD sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

