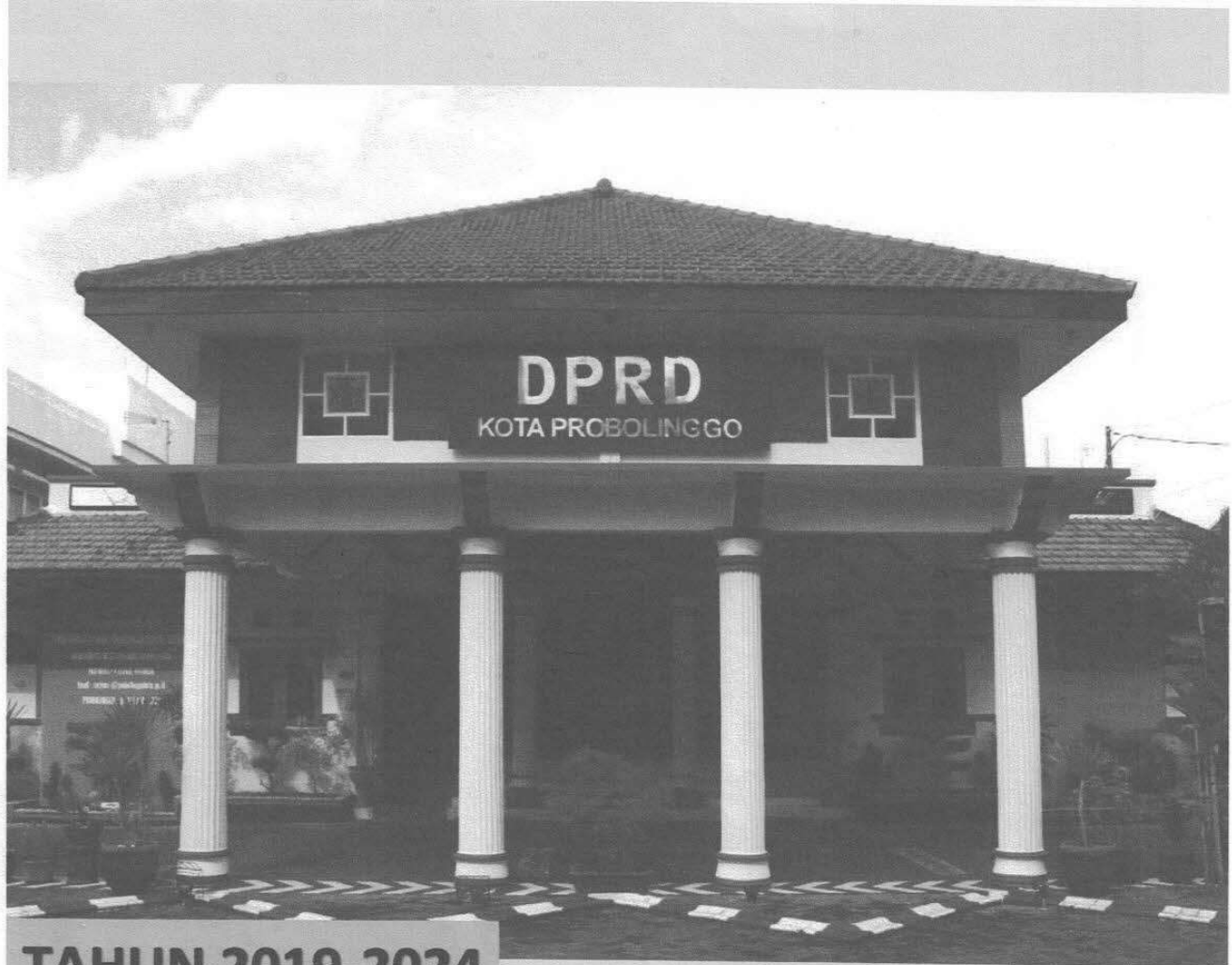
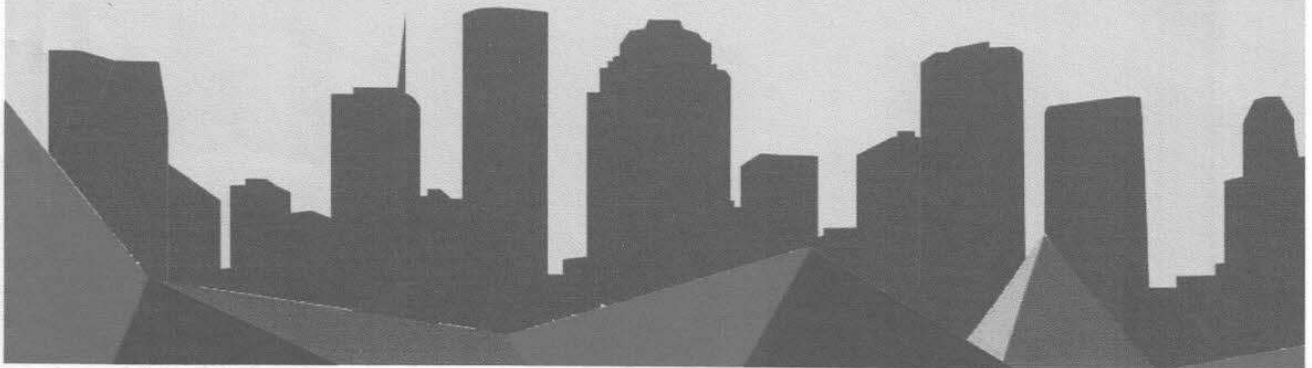




TAHUN 2019-2024

RENSTRA Perubahan
(RENCANA STRATEGIS)
SEKRETARIAT DPRD KOTA PROBOLINGGO



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo Tahun 2019 - 2024 disusun sesuai tupoksi sekretariat DPRD serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 - 2024, yang dalam pelaksanaannya akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD yang akan disusun setiap tahun sebagai Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

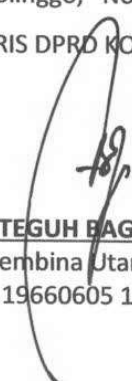
RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Probolinggo ini diharapkan mampu menjabarkan arahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019 - 2024 ke dalam rencana instansional, menjabarkan visi dan misi ke dalam tujuan, sasaran dan program kerja, menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka Menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan serta menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horizontal, peningkatan produktifitas dan menjamin efektifitas penggunaan daya organisasi.

Sehubungan dengan dinamika perubahan lingkungan strategis dalam pembangunan Kota Probolinggo, maka diperlukan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 – 2024.

Akhirnya dengan menyadari segala keterbatasan yang ada, semoga RENSTRA ini bermanfaat sebagai acuan peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Probolinggo, November 2021

SEKRETARIS DPRD KOTA ROBOLINGGO



Drs. TEGUH BAGUS. S. M.Pd.

Pembina Utama Muda

NIP. 19660605 199003 1 015

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	6
1.3 Maksud dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	11
Bab II Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD	12
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD	12
2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD	20
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD	22
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD	25
Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Sekretariat DPRD	26
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD	26
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	29
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	31
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	31
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	31
Bab IV Tujuan dan Sasaran	32
1.1 Tujuan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo	32
1.2 Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kota Probolinggo	32
Bab V Strategi dan Arah Kebijakan	34
Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan	35
Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	48
Bab VIII Penutup	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun yang disusun oleh sebuah lembaga dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. Renstra memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan Perangkat Daerah. Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

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

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

Berdasarkan Perpres No 18 Tahun 2020 Tentang RPJMN Tahun 2020-2024 pada lampiran III terkait dengan Indikasi target tahun 2020-2024 pada MATRIK PEMBANGUNAN RPJMN 2020-2024 tertakik REVOLUSI MENTAL DAN PEMBANGUNAN KEBUDAYAAN. Serta pada Lampiran IV dimana ditekankan pada daerah untuk dapat memunculkan inovasi agar peningkatan pelayanan public benar-benar dirasakan dan bermanfaat bagi masyarakat pada umumnya.

Sedangkan pada PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR 7 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2019-2024 yang didalamnya termaktub terkait perencanaan dan evaluasi agar sesuai dengan visi misi RPJMD.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bagian tiga dijelaskan mengenai alasan-alasan perubahan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah). RPJMD dapat dirubah dalam hal ; a) hasil pengendalian dan evaluasi menunjukan bahwa proses perumusan dan substansi yang dirumuskan belum sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam peraturan perundang-undangan; b) terjadi perubahan yang mendasar; atau c) merugikan kepentingan nasional. Yang dimaksud dengan “perubahan yang mendasar” adalah suatu pekerjaan yang tidak dapat dikerjakan, terjadi bencana alam, atau perubahan kebijakan nasional.

Legal Standing atau payung hukum selanjutnya diturunkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri no 86 Tahun 2017 tentang 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, yang merupakan perubahan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri 54 Tahun 2010. Merujuk terhadap Bab VII yakni tentang Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Daerah dan Rencana Perangkat Daerah, dijelaskan tepatnya pada pasal 342 tentang 3 syarat perubahan RPJPD dan RPJMD yang meliputi 1) Ketidak sesuaian proses perumusan yang tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini; 2) hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini; dan 3) terjadi perubahan yang mendasar.

Menindaklanjuti payung hukum yang melandasi dokumen RPJMD Kota Probolinggo tahun 2019-2024 maka mempertimbangkan PP 8 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri 86 Tahun 2016 telah kuat untuk menjadi landasan dilakukannya perubahan RPJMD Kota Probolinggo tahun 2019-2024. Hal utama yang menjadi pertimbangan mendasar adalah perubahan dinamika sosial, ekonomi, dan regulasi dari Pemerintah Pusat yang menuntut agar segera dilakukan proses perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024.

Selain itu alasan penting yang menjadi dasar urgensi perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 adalah berdasarkan hasil evaluasi pembangunan, perlu adanya penyesuaian terutama yang berkaitan dengan target kinerja yang mana disaat penetapan pada tahun 2019 dalam kondisi Normal. Namun mengingat dinamika perubahan sosial dan ekonomi yang sangat dinamis, refocusing anggaran khususnya akibat dampak Covid-19 yang menuntut pemerintah daerah untuk melakukan reprojeksi prioritas pembangunan dan penyesuaian strategi

pembangunan dalam mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah, maka perlu adanya penyesuaian dan keselarasan dalam dokumen Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024.

Beberapa kebijakan nasional yang menjadi landasan penting perubahan ialah terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang kemudian disempurnakan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri NO 050-3708 Tahun 2020 harus diakomodir dalam dokumen Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024. Terbitnya peraturan tersebut, merubah secara fundamental program, kegiatan, bahkan sub kegiatan perangkat daerah. Sehingga mengakomodir Keputusan Menteri Dalam Negeri No 050-3708 Tahun 2020 dalam dokumen Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 merupakan syarat mutlak.

Begitu juga dengan terbitnya Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah juga merupakan satu perubahan yang mendasar berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah. Gambaran umumnya aturan lama yang termandatkan pada PP 58 Tahun 2005 yang masih memisahkan belanja langsung dan tidak langsung pada pengelolaan keuangan daerah, pada Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 berubah. Sehingga penyesuaian hal tersebut sangat penting untuk diakomodir, khususnya Bab 3 Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024. Dengan demikian perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 merupakan proses mutlak yang harus segera diselesaikan. Konsekuensi logis yang mana jika dokumen RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 tidak berubah ialah, dokumen RPJMD tidak adaptif terkait dinamika perubahan regulasi / payung hukum dan dinamika sosial dan ekonomi pembangunan di Kota Probolinggo.

Berbagai poin-poin yang mendasari penyusunan dokumen Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 termasuk belum diakomodirnya telaah RPJMN Tahun 2019-2024 dan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019- 2024 yang mana disaat penyusunan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019 RPJMN dan RPJMD Provinsi Jawa Timur belum selesai disusun, maka Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 dianggap penting untuk segera ditindak lanjuti. Sedangkan Tahapan penyusunan RPJMD yang berlaku pada pasal 41 sampai pasal 70 pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, berlaku mutatis dan mutandis terhadap penyusunan perubahan RPJMD. Artinya bahwa proses penyusunan perubahan RPJMD Kota Probolinggo sama dengan proses penyusunan RPJMD Kota Probolinggo yang mana juga melalui proses forum konsultasi publik, pembahasan DPRD Kota Probolinggo I, konsultasi Gubernur Provinsi Jawa Timur I, musrenbang, pembahasan DPRD Kota Probolinggo II, dan konsultasi Raperda Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 ke Gubernur.

Penyusunan Renstra Perubahan ini juga mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender.

Dengan disusunnya dokumen Perubahan RPJMD Kota Probolinggo tahun 2019-2024, maka dokumen Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019- 2024 nantinya akan menjadi rujukan dalam penyusunan perencanaan tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun 2022 hingga tahun 2024. Begitu juga secara tidak langsung Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2019-2024 harus mengalami perubahan yang mana cakupannya ialah menindak lanjuti Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 yang tentunya juga menjadi acuan perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019-2024

1. PENGERTIAN RENSTRA

- a. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Perencanaan strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi (cara pencapaian tujuan dan sasaran) yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.
- b. Perencanaan strategis merupakan dokumen yang disusun sesuai dengan kebutuhan daerah dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta peraturan lain yang menjadi dasar tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Probolinggo.

2. FUNGSI RENSTRA

- a. Sebagai dokumen dinamis yang menjadi acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Probolinggo guna mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ;
- b. Sebagai alat kendali dalam rangka akuntabilitas dan penilaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Probolinggo.

3. PROSES PENYUSUNAN RENSTRA

Renstra SKPD yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Penyempurnaan Rancangan Renstra SKPD bertujuan untuk mempertajam visi dan misi

- Tahap perumusan rancangan akhir Renstra SKPD; dan
- Tahap penyajian rancangan akhir Renstra SKPD.



tugas dan fungsi Satuan Kinerja Prangkat Derah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang – Undang Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2007;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kota/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
20. PP 12 TAHUN 2019 Tentang Perubahan regulasi pengelolaan keuangan daerah dari PP 58 Tahun 2005;
21. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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;
25. 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;

26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2002;
29. Peraturan Daerah No 6 Th 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Th 2019-2024;
30. Peraturan Walikota Probolinggo No 136 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 69 Tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2019;
31. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019-2024;
32. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan *Perubahan* Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo ini adalah :

1. Melakukan harmonisasi dan sinergitas dalam menjabarkan visi, dan misi Walikota dan Wakil Walikota Probolinggo yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024 pada tujuan organisasi Sekretariat DPRD Kota Probolinggo;
2. Sebagai pedoman penyelenggaraan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi kepala daerah dengan menyesuaikan kondisi terkini dan perkembangan serta kebijakan daerah melalui program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kota Probolinggo;
3. Sebagai tolok ukur dalam mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan di lingkungan Sekretariat DPRD Daerah Kota Probolinggo tahun 2019-2024
4. Kebijakan/program/kegiatan relevan dengan PUG/PPRG yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD serta tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan PUG.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo ini adalah :

1. Sebagai pedoman Sekretariat DPRD Kota Probolinggo dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan guna mewujudkan Tatakelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Baik;
2. Menjadi instrumen perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Sekretariat DPRD yang bertujuan meningkatkan tata kelola dan pelayanan publik; dan
3. Menjadi tolok ukur meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintahan khususnya Sekretariat DPRD Kota Probolinggo.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Probolinggo Tahun 2020 – 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

- 1.1 Latar belakang;
- 1.2 Landasan Hukum;
- 1.3 Maksud dan Tujuan; dan
- 1.4 Sistematika Penulisan.

Bab II : Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi;
- 2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD;
- 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD; dan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Bab III : Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Sekretariat DPRD

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan PD;
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih;
- 3.3 Telaahan Restra K/L dan Renstra;
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis.

Bab IV : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kota Probolinggo;

Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan

Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab VIII : Penutup

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PROBOLINGGO

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo.

Sekretariat DPRD Kota Probolinggo yang mempunyai jumlah pegawai sebanyak 60 yang terdiri dari; ASN sebanyak 36 pegawai, tenaga honorer sebanyak 2 pegawai dan tenaga tidak tetap sebanyak 22 pegawai. Sekretariat DPRD Kota Probolinggo merupakan Perangkat Daerah dengan type C melayani Anggota Dewan sebanyak 30 orang, Sekretariat DPRD Kota Probolinggo merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan susunan organisasi sebagai berikut:

A. Tugas Pokok SKPD

Sekretariat DPRD mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
- b. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- c. Menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

B. Fungsi SKPD

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :

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

C. Struktur Organisasi

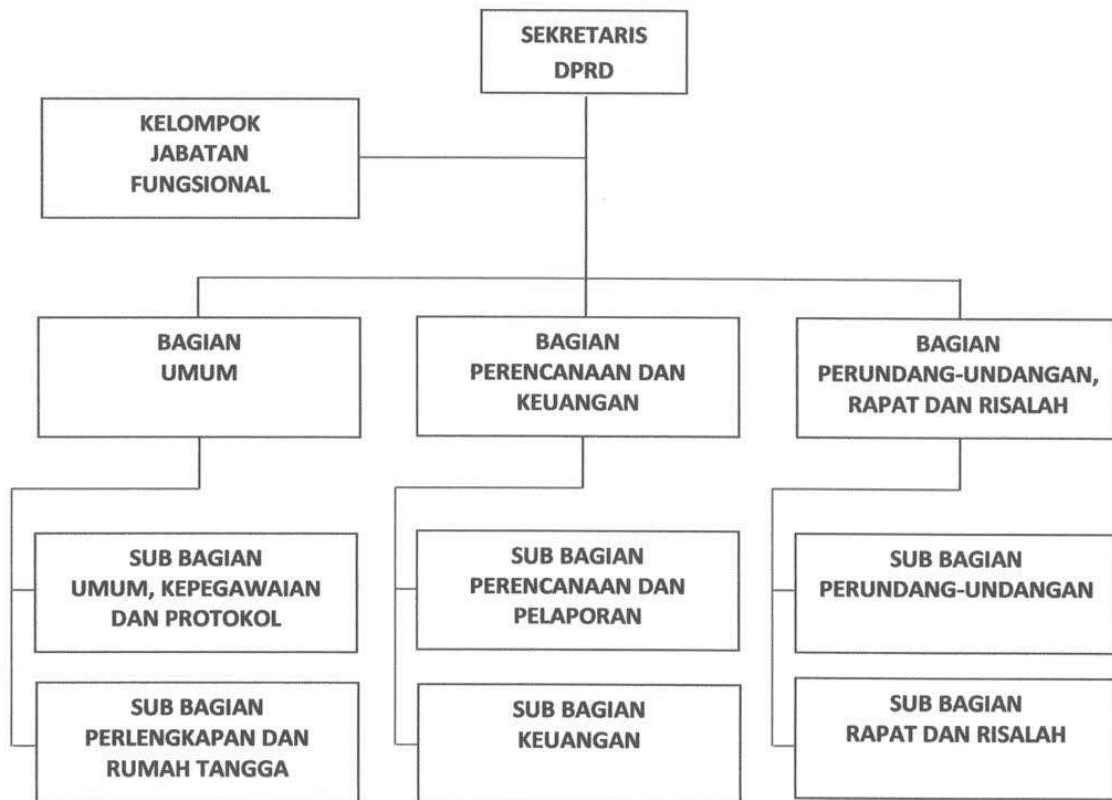
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Probolinggo terdiri atas :

- a. Sekretaris DPRD.
- b. Bagian Umum, membawahi :
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Protokol
 2. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahi :

1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
2. Subbagian Keuangan
- d. Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah, membawahi :
 1. Subbagian Perundang-undangan
 2. Subbagian Rapat dan Risalah
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan uraian di atas, maka Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Probolinggo sebagai berikut :

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Probolinggo



Sedangkan uraian tugas dan fungsi bagian berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo sebagai berikut :

1. Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD di bidang umum dan kepegawaian ;

Untuk melaksanakan tugas dimaksud bagian umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan tata usaha serta pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor, perlengkapan dan peralatan kantor dan kehumasan ;
- b. penyiapan data dan pengolahan administrasi kepegawaian ;
- c. pelaksanaan proses tentang kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kemampuan pegawai dan kesejahteraan pegawai ;
- d. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur kerja di lingkup Sekretariat DPRD ;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan serta rumah tangga, protokol dan kehumasan;
- f. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD serta Sekretariat DPRD ;
- g. pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Sekretariat DPRD ;
- h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian umum terdiri dari :

- ***Subbagian Umum, Kepegawaian dan Protokol***, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Protokol;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kerja Sekretariat DPRD;
 - d. melaksanakan urusan surat-menyurat yang diperlukan oleh DPRD;
 - e. melaksanakan pengurusan administrasi kepegawaian di lingkup Sekretariat DPRD;
 - f. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai di lingkup Sekretariat DPRD;
 - g. melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - h. melaksanakan kegiatan tata kearsipan;
 - i. menyiapkan rencana perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD;

- j. memandu kegiatan yang diselenggarakan oleh DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - k. menyiapkan penerimaan tamu-tamu Pimpinan DPRD;
 - l. menyiapkan dan mendistribusikan kebutuhan bahan-bahan bacaan berupa surat kabar dan majalah yang diperlukan oleh DPRD;
 - m. menyiapkan bahan atau naskah dalam rangka penyelenggaraan jumpa pers dan menyiapkan bahan kerja sama timbal balik dengan pers dan instansi terkait;
 - n. melaksanakan pengelolaan, penyajian dan pelayanan informasi;
 - o. menyediakan pelayanan informasi melalui website DPRD/Sekretariat DPRD;
 - p. mengoordinasikan pelaksanaan keprotokolan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - q. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Umum, Kepegawaian dan Protokol; dan
 - r. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- ***Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga***, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD serta rumah dinas lainnya;
 - d. melaksanakan kegiatan penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian perbekalan dan perlengkapan;
 - e. mengelola administrasi perbekalan, perlengkapan dan materil;
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas serta mengurus surat-surat kendaraan dan surat-surat lainnya yang diperlukan;
 - g. mengelola keperluan rumah jabatan pimpinan DPRD dan rumah dinas lainnya;
 - h. melaksanakan pemeliharaan kebersihan ruang kantor dan halaman serta pengamanan fisik kantor pimpinan dan anggota DPRD;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
 - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan pengumpulan data dalam rangka penyusunan anggaran;
- b. pengolahan program dan rencana anggaran kegiatan Sekretariat DPRD;
- c. perumusan kebijakan operasional program pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- d. pengelolaan administrasi, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan di Lingkungan Sekretariat DPRD;
- e. pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan lainnya di Lingkungan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program pengelolaan keuangan;
- g. pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian keuangan terdiri dari :

- ***Subbagian Perencanaan dan Pelaporan***, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. melaksanakan analisis perencanaan dan penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. memantau pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada umumnya dan khususnya yang menyangkut tugas DPRD;
- f. melaksanakan verifikasi, penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada umumnya dan khususnya yang menyangkut tugas DPRD;

- g. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengelolaan, dan menganalisis data program dan anggaran di lingkungan Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD;
- i. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Subbagian Keuangan** mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Keuangan;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan data dalam rangka penatausahaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- d. melaksanakan koordinasi dalam rangka pertanggungjawaban administrasi keuangan Sekretariat DPRD;
- e. melaksanakan pembukuan dan pelaporan terhadap semua jenis penerimaan dan pengeluaran keuangan Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. menyiapkan daftar gaji pegawai dan melakukan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas penatausahaan keuangan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan atas realisasi penerimaan dan pengeluaran uang sesuai bukti-bukti yang telah disahkan dengan ketentuan administrasi penatausahaan yang berlaku;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Sekretariat DPRD;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah

Mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang pembentukan peraturan daerah, rapat, risalah, penganggaran dan pengawasan.

Untuk melaksanakan tugas yang dimaksud Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan verifikasi penyusunan Naskah Akademik;
- b. pengoordinasian bahan analisis produk penyusunan Peraturan Daerah;
- c. pelaksanaan verifikasi bahan penyiapan Draft Peraturan Daerah Inisiatif;
- d. pelaksanaan verifikasi bahan pembahasan Peraturan Daerah;
- e. pelaksanaan verifikasi risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- f. pelaksanaan verifikasi data atau bahan dukungan jaringan aspirasi;
- g. pengevaluasian rumusan dalam rangka pengawasan;
- h. pengevaluasian bahan Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- i. pengoordinasian program dan jadwal rapat dan sidang;
- j. pengoordinasian pembahasan KUA PPAS dan APBD/APBDP;
- k. pengoordinasian pembahasan Peraturan Daerah pertanggungjawaban keuangan;
- l. pelaksanaan evaluasi rumusan dapat dalam rangka pengawasan;
- m. pelaksanaan evaluasi bahan rapat internal DPRD;
- n. pelaksanaan verifikasi bahan dalam penegakkan kode etik DPRD;
- o. pelaksanaan verifikasi bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- p. pengevaluasian bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- q. pengoordinasian kegiatan hearing atau dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- r. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- s. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah terdiri dari :

- **Subbagian Perundang-undangan** mempunyai tugas :

- a. menghimpun, menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan DPRD dan Pemerintahan daerah;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Perundang-undangan;
- c. membagi tugas dan memberi petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyiapkan bahan dan penyusunan rancangan Keputusan DPRD dan Keputusan Pimpinan DPRD;
 - e. melaksanakan pemantauan perkembangan hukum pada umumnya dan khususnya yang menyangkut tugas DPRD;
 - f. melaksanakan penelitian, pengumpulan dan pengolahan data hukum yang berhubungan dengan tugas DPRD;
 - g. melaksanakan penelaahan dan pengevaluasian Peraturan Perundang-undangan dan produk-produk hukum lainnya;
 - h. mengumpulkan, menyusun, mengelola, dan menganalisis peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas DPRD;
 - i. menghimpun hasil jaring aspirasi;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan dokumentasi produk hukum yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas DPRD;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Perundang-undangan; dan
 - l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- **Subbagian Rapat dan Risalah** mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Rapat dan Risalah;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan program dan jadwal rapat;
 - d. menyusun pokok pikiran DPRD;
 - e. merencanakan pembahasan KUA PPAS;
 - f. merencanakan pembahasan APBD/ Perubahan APBD;
 - g. merencanakan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah dan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. melaksanakan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. melaksanakan evaluasi bahan rapat internal DPRD;
 - j. melaksanakan verifikasi bahan dalam penegakkan kode etik DPRD;
 - k. menyusun notulen, catatan rapat-rapat dan risalah;
 - l. menyiapkan hasil analisa bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;

- m. menyiapkan bahan Daftar Inventaris Masalah (DIM) dan evaluasi pelaksanaan kebijakan;
- n. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan rapat dengar pendapat dengan Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat DPRD Kota Probolinggo didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) dengan penjelasan sebagai berikut:

Tabel II.1
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

No	Uraian	Jumlah Pegawai
1	Sekretaris DPRD	1
2	Bagian Umum	11
3	Bagian Perencanaan dan Keuangan	11
4	Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah	10
5	Kelompok Jabatan Fungsional	3
6	Tenaga Honorer	2
7	Pegawai Tidak Tetap	22
Jumlah		60

Sumber data : Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Protokol (September 2021)

Tabel II.2
Komposisi Pangkat/Golongan Pegawai Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

No	Uraian	Jumlah Pegawai
1	Golongan I A	0
	Golongan I B	0
	Golongan I C	0
	Golongan I D	0
	Golongan I :	0
2	Golongan II A	2
	Golongan II B	1
	Golongan II C	5
	Golongan II D	11
	Golongan II :	19
3	Golongan III A	6
	Golongan III B	1
	Golongan III C	2
	Golongan III D	4
	Golongan III :	13
4	Golongan IV A	0
	Golongan IV B	3
	Golongan IV C	1
	Golongan IV D	0
	Golongan IV E	0
	Golongan IV :	4
Jumlah		36

Sumber data : Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Protokol (September 2021)

Tabel II.3
Komposisi Eselon Pejabat Struktural Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

No	Uraian	Jumlah Pegawai
1	Eselon II. B	1
2	Eselon III. A	3
3	Eselon IV. A	6
Jumlah		10

Sumber data : Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Protokol (September 2021)

Tabel II.4
Komposisi Pendidikan Pegawai Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

No	Uraian	Jumlah Pegawai
1	SD	3
2	SLTP	2
3	SLTA	32
4	D3	1
5	S1	16
6	S2	6
7	S3	0
Jumlah		60

Sumber data : Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Protokol (September 2021)

Tabel II.5
Komposisi Jenis Kelamin Pegawai Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

No	Uraian	Jumlah Pegawai	
		Laki-Laki	Perempuan
1	Sekretaris DPRD	1	-
2	Bagian Umum	7	4
3	Bagian Perencanaan dan Keuangan	8	2
4	Bagian Perundang-undangan, Rapat dan Risalah	7	5
5	Kelompok Jabatan Fungsional	1	1
6	Tenaga Honorer	1	0
7	Pegawai Tidak Tetap	22	2
Jumlah		46	14

Sumber data : Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Protokol (September 2021)

Untuk Komposisi gender di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo lebih banyak Laki-laki karena terkait dalam hal peningkatan pelayanan terhadap kegiatan DPRD Kota Probolinggo yang padat dan dibutuhkan ketangkasan dan kecepatan serta terkendala dengan padatnya jadwal kegiatan luar kota sehingga menjadi kendala bagi pegawai perempuan terkait ijin dan tugasnya sebagai istri serta sebagai ibu rumah tangga.

2.2.1 Asset/Modal

Tabel II.6
Asset/Modal Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

No	Kode Barang	Pembidangan Barang	Jumlah	Satuan	Nilai (Rp)
1	01	Golongan Tanah	1	unit	2.290.500.000
2	0101	Tanah	1	unit	2.290.500.000
3	02	Golongan Peralatan dan Mesin	1.896	Unit/Set	7.009.922.819
4	0202	Alat-alat Besar	-	Unit/Set	199.485.000
5	0203	Alat – alat Angkutan	17	Unit	1.864.228.998
6	0204	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1	Unit	575.000
7	0205	Alat Pertanian	-	Unit	
8	0206	Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.778	Unit	3.768.918.857
9	0207	Alat Studio dan Alat Komunikasi	90	Unit	1.171.201.500
10	0208	Alat – alat Kedokteran	9	Unit	5.513.464
11	0209	Alat Laboratorium	-	Unit	
12	0210	Alat – Alat Persenjataan/Keamanan	-	Unit	
13	03	Golongan Gedung dan Bangunan	9	m2	6.615.261.934
14	0311	Bangunan Gedung	9	m2	6.615.261.934
15	0312	Monumen	-	m2	-
16	0313	Sarana Prasarana Taman dan Pemakaman	-	m2	-
17	04	Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan	9	Unit	221.786.000
18	0413	Jalan dan Jembatan	-	Unit	-
19	0414	Bangunan Air dan Irigasi	-	Unit	221.786.000
20	0415	Instalasi	9	Unit	-
21	0416	Jaringan		Unit	-
22	05	Golongan Asset Tetap Lainnya	679	Unit/Set/Ekor	109.703.500
23	0517	Buku dan Perpustakaan	407	Unit/Set	95.328.500
24	0518	Barang Bercorak Kebudayaan	-	Unit/Set	-
25	0519	Hewan Ternak Serta Tanaman	272	Ekor/Unit	14.375.000
26	06	Golongan Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	Unit	-
27	07	Aset Lainnya	2	Unit	178.585.000
TOTAL :					16.425.759.253

Sumber data : Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga (September 2021)

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Kinerja Sekretariat DPRD Kota Probolinggo dalam menjalankan fungsi fasilitasi dan dukungan administrasi terhadap DPRD Kota Probolinggo secara sederhana dapat disampaikan sebagaimana tabel berikut :

TABEL TC 23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target RENSTRA-PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Sekretariat DPRD				70	71	72	73	74	69,64					99%	0%	0%	0%	0%

TABEL TC 24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020		2016	2017	2018	2019	2020		2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
	18.179.603.000	29.210.942.608	40.577.022.887	46.044.998.535	38.186.124.414	15.962.333.845	23.875.867.597	35.821.413.221	41.579.787.760	35.280.148.539	88%	82%	88%	90%	92%	12,25%	12,50%		
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Sekretariat DPRD																			

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

1. Tantangan

Tantangan pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo antara lain dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Seringnya terjadi perubahan Peraturan Perundangan terkait dengan pelaksanaan tugas instansi pemerintah
2. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD
3. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD sebagai organisasi yang inferior
4. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.

2. Peluang

Peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo antara lain dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD
2. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis
3. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan
4. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya
5. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

SEKRETARIAT DPRD KOTA PROBOLINGGO

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Sekretariat DPRD dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat Strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh perkembangan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu kekuatan (strength) dan kelemahan (weakness), serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu peluang (opportunity) dan ancaman/tantangan (threath).

Identifikasi terhadap lingkungan Strategis Sekretariat DPRD Kota Probolinggo menghasilkan faktor-faktor Strategis sebagai berikut:

A. Faktor Internal

1. Kekuatan :

- a. Tersedianya anggaran operasional yang cukup memadai
- b. Tersedianya Tata Tertib dan Kode Etik DPRD berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD
- c. Terjalannya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD
- d. Kedudukan Sekretariat DPRD lebih strategis dengan ditetapkannya Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

2. Kelemahan :

- a. Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal
- b. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- c. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia
- d. Layanan Sekretariat DPRD dalam menunjang kinerja DPRD masih kategori baik tapi masih perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya. Hal ini tentunya akan memacu Sekretariat DPRD dalam melakukan upaya peningkatan mutu pelayanan.

B. Faktor Eksternal

1. Peluang :

- a. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD
- b. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis
- c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan
- d. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya
- e. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD

2. Ancaman/Tantangan :

- a. Seringnya terjadi perubahan Peraturan Perundangan terkait dengan pelaksanaan tugas instansi pemerintah
- b. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD
- c. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD sebagai organisasi yang inferior
- d. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.

C. Pilihan Langkah Strategis

Langkah Strategis S – O

1. Penuhi tuntutan standar kinerja DPRD yang semakin tinggi melalui optimalisasi fungsi Sekretariat DPRD, pemanfaatan anggaran yang tersedia serta pemanfaatan perkembangan iptek dan tenaga ahli.
2. Manfaatkan hubungan harmonis dengan DPRD, peluang serta adanya tata tertib dan kode etik DPRD untuk mewujudkan pelayanan terhadap penyaluran aspirasi masyarakat secara prima.

Langkah Strategis S - T

1. Jadikan keberadaan Tata Tertib dan Kode Etik DPRD serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan DPRD sebagai wahana untuk mengatasi masih seringnya campur tangan pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal dan untuk perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD;

2. Optimalkan kedudukan Sekretariat DPRD yang strategis untuk mengantisipasi seringnya terjadi perubahan kebijakan dan opini inferior terhadap institusi.

Langkah Strategis W - O

1. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Optimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Langkah Strategis S – W

1. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya;
2. Optimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

D. Faktor- faktor Kunci keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan (critical succes factors) merupakan faktor-faktor yang sangat penting dalam mewujudkan keberhasilan mencapai tujuan dan sasaran organisasi, dan bahkan perumusan tujuan organisasi haruslah memperhatikan keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut. Faktor-faktor kunci keberhasilan ini ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis lingkungan Strategis organisasi melalui pendekatan analisis SWOT/TOWS.

Dengan mempergunakan pendekatan analisis SWOT/TOWS terhadap faktor-faktor Strategis tersebut, maka dapat ditetapkan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

1. Tingkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan dan pembinaan tim kerja yang solid dalam rangka mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya;

2. Optimalikan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
3. Optimalikan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Probolinggo yang terkait dengan visi, misi, serta program Walikota dan Wakil Walikota terpilih yang berdasarkan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019 - 2024; maka Visi Pembangunan Kota Probolinggo yang ingin diwujudkan pada periode 2019 - 2024 adalah **“Membangun Bersama Rakyat untuk Kota Probolinggo yang Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman dan Berkelanjutan”**.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kota Probolinggo tersebut, ditempuh melalui empat misi yang terdiri atas :

- Misi 1** Pembangunan Ekonomi yang Berdaya Saing Berbasis Sektor Potensial
- Misi 2** Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Sosial yang berkualitas
- Misi 3** Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
- Misi 4** Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, maka dalam RPJMD Kota Probolinggo 2019 – 2024 merupakan salah satu Perangkat Daerah pelaksana Misi Keempat yaitu : **“Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik”** dengan tujuan RPJMD “Meningkatkan Tata Kelola dan Pelayanan Publik” dan sasaran RPJMD “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan” yang akan dilaksanakan melalui program – program Sekretariat DPRD Kota Probolinggo sebagai berikut :

Program Utama :

1. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

Program Penunjang :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA

Adapun indikator kinerja utama terkait visi, misi, dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih adalah “Survey Kepuasan DPRD Terhadap Sekretariat DPRD” dapat dilihat dalam kurun waktu 5 tahun dengan target sebagai berikut :

Tabel III.1
Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama Sesuai Visi, Misi dan Program Kepala Daerah	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Sekretariat DPRD	70	71	72	73	74

Berdasarkan uraian diatas, maka Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat dirumuskan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel III.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : *"Membangun Bersama Rakyat untuk Kota Probolinggo yang Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman dan Berkelanjutan"*

Misi : *"Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik"*

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Misi 4 : Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik.			
2.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	a. Sisi layanan Sekretariat DPRD terhadap dukungan kinerja DPRD masih dalam kategori "baik tapi perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya" merupakan tantangan bagi PD agar terus berpacu dalam meningkatkan kinerjanya; b. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum sepenuhnya optimal; c. Pemanfaatan ketersediaan sarana pendukung kegiatan belum sepenuhnya optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; d. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia; e. Sekretariat DPRD Kota Probolinggo tidak mempunyai kewenangan untuk menetapkan target kinerja DPRD Kota Probolinggo karena Sekretariat DPRD Kota Probolinggo hanya berfungsi memfasilitasi kegiatan yang dilakukan oleh DPRD Kota Probolinggo sehingga bertambah atau menurunnya target kinerja DPRD terhadap jumlah Peraturan Daerah bukan menjadi kewenangan Sekretariat DPRD; f. Perlunya pengembangan dan pembinaan tim kerja yang solid.	a. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah b. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD c. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD sebagai organisasi yang inferior d. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD	a. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD b. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan rakyat d. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya e. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra;

Secara umum sasaran pembangunan yang ingin dicapai oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah memastikan kondisi lingkungan berada pada toleransi yang dibutuhkan untuk kehidupan manusia, dan sumber daya berada pada rentang populasi yang aman, serta secara paralel meningkatkan kemampuan sumber daya alam untuk memberikan sumbangan bagi perekonomian nasional.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah di Sekretariat DPRD Kota Probolinggo tidak ada karena tidak terkait langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini ditinjau kembali faktor-faktor dari pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo hanya ditinjau dari gambaran pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kota Probolinggo antara lain yaitu :

1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Mengoptimalkan ketersediaan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan;
3. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya;
4. Mengoptimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.
5. Padatnya kegiatan DPRD menuntut kesigapan sumber daya agar cepat, tepat dan tanggap terhadap kebutuhan yang ada sesuai dengan peran dan fungsi DPRD dalam merespon segala bentuk masalah dan keluhan dari masyarakat.
6. Dengan adanya tumpang tindih peraturan terkait dengan peran dan fungsi DPRD dalam menyusun raperda memerlukan koordinasi yang cepat terkait dengan isu nasional yang terkini.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi kepala daerah dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi di masa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

1.1 Tujuan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis serta harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan oleh kepala daerah dan wakil kepala daerah, maka Sekretariat DPRD Kota Probolinggo Tahun 2020 – 2024 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut :

“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan”

1.2 Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka Sekretariat DPRD menetapkan sasaran yang ingin dicapai adalah :

“Meningkatnya dukungan Sekretariat DPRD terhadap peran DPRD sesuai dengan fungsinya”.

Adapun hubungan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Probolinggo beserta Indikator Kinerja Utama dapat disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut ini :

TABEL TC 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Utama Pada Tahun					Kondisi Akhir
				2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan	Meningkatnya Dukungan Sekretariat DPRD Terhadap Peran DPRD Sesuai dengan Fungsinya	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Sekretariat DPRD	70	71	72	73	74	74

Dari tabel di atas dirumuskan bahwa indikator sasaran adalah Survey Kepuasan DPRD terhadap Sekretariat DPRD dimana di akhir akan mencapai nilai indeks minimal 74.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Keberhasilan program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan. Berdasarkan hasil analisis yang dapat dihasilkan di Sekretariat DPRD Kota Probolinggo yaitu, Pengarusutamaan Budaya berbasis penguatan modal sosial untuk kesadaran hukum, ketentraman dan ketertiban umum, dalam rangka menjaga stabilitas sosial dan politik daerah dan Pengarusutamaan gender dalam pembangunan.

Sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis kemudian dijabarkan lebih lanjut kedalam suatu rencana kinerja tahunan dalam bentuk kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Oleh karena itu, sebelum mengarah dalam penjabaran lebih lanjut kedalam suatu rencana kinerja tahunan dalam bentuk kegiatan perlu dilakukan sinkronisasi antara tujuan, sasaran, dan strategi sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel TC 26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Membangun Bersama Rakyat untuk Kota Probolinggo yang Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman dan Berkelanjutan			
Misi : Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Tata Kelola dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Berkualitas	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/ kinerja DPRD	Peningkatan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD kepada DPRD

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

➤ Rencana Program

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu.

Capaian pengukuran kinerja terhadap program yang sesuai dengan peran dan fungsinya tersebut digunakan untuk merencanakan target dan mengevaluasi realisasi capaian yang ingin diperoleh secara maksimal beserta pengendaliannya.

Adapun program-program dilaksanakan Sekretariat DPRD Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

Program Utama :

2. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

Program Pendukung :

2. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA

➤ Kegiatan

Dari program tersebut diuraikan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut:

Program Utama :

1. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
 - 1.1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
 - 1.2. Pembahasan Kebijakan Anggaran
 - 1.3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
 - 1.4. Peningkatan Kapasitas DPRD
 - 1.5. Penyerapan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
 - 1.6. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
 - 1.7. Pembahasan Kerjasama Daerah
 - 1.8. Fasilitasi Tugas DPRD

Program Pendukung :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 - 1.1. Perencanaan, Penganggaran Perangkat Daerah
 - 1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1.3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 1.4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- 1.5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 1.6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 1.7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1.8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1.9. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
- 1.10. Layanan Administrasi DPRD

➤ **Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif; Kelompok sasaran adalah sasaran atau fokus objek pelaksanaan Strategi meliputi Kebijakan, Program dan kegiatan dalam kerangka pencapaian sasaran organisasi. Sedangkan Pendanaan Indikatif adalah rincian dana yang dialokasikan untuk kegiatan tahunan. Oleh karena itu, dengan berpedoman pada Sinkronisasi Tujuan, Sasaran dan Strategi, maka rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dapat ditampilkan pada tabel TC 27 berikut ini :

TABEL TC 27 (2020)

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi		
						2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
						Targe t	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targe t	Rp				
1	Meningkatny a kualitas pelayanan Sekretaria t DPRD kepada DPRD	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
	Meningkatny a dukungan Sekretariat DPRD terhadap peran DPRD sesuai dengan fungsinya	3008 00.01	Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	88%	80%	19.865.366.500	81%	21.080.000.000	82%	22.200.000.000	83%	23.320.000.000	84%	24.440.000.000	84%	24.440.000.000	Sekretariat DPRD Kota Probolingg o			
		3008 00.30 0801. 01.00 1	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu	100%	80%	354.099.500	81%	370.000.000	82%	380.000.000	83%	390.000.000	84%	400.000.000	84%	400.000.000	Sekretariat DPRD Kota Probolingg o			
				Persentase Realisasi Keuangan Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	76%	80%		81%		82%		83%		84%		84%					
		3008 00.30 0801. 01.00 2	Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran	100%	80%	14.435.900.500	81%	15.300.000.000	82%	16.100.000.000	83%	16.900.000.000	84%	17.700.000.000	84%	17.700.000.000	Sekretariat DPRD Kota Probolingg o			
				Persentase Administrasi Kepegawalan yang Tepat Waktu	91,40%	80%		81%		82%		83%		84%		84%					
				Persentase Ketelaaksanaan Tepat Waktu	88,90%	80%		81%		82%		83%		84%		84%					

	3008 00.30 0801. 01.00 3	Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Minimal 80%	81%	80%	941.000.000	81%	960.000.000	82%	970.000.000	83%	980.000.000	84%	990.000.000	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD Kota Probolinggo
	3008 00.30 0801. 01.00 4	Penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan, kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD	Persentase Perfektifitas, Kebutuhan Rumah Tangga DPRD dan Sekretariat DPRD yang Tersedia dan Layak Pakai	99,20%	80%	4.138.366.500	81%	4.450.000.000	82%	4.750.000.000	83%	5.050.000.000	84%	5.350.000.000	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD Kota Probolinggo
	3008 00.02	Peningkatan Daya Dukung Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Indeks Kepuasan Anggota DPRD	73 Indeks	70 Indeks	10.562.683.500	71 Indeks	11.200.000.000	72 Indeks	11.800.000.000	73 Indeks	12.400.000.000	74 Indeks	13.000.000.000	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD Kota Probolinggo
	3008 00.30 0801. 02.00 1	Pengelolaan Perundang- undangan	Jumlah Rancangan Perundang- undangan Yang Ditelaah	20 Raperda	18 Raperda	7.598.805.500	19 Raperda	7.900.000.000	20 Raperda	8.200.000.000	20 Raperda	8.500.000.000	20 Raperda	8.800.000.000	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD Kota Probolinggo
	3008 00.30 0801. 02.00 2	Pengelolaan Rapat dan Risalah	Jumlah Rekomendasi DPRD	3 Rekomendasi DPRD	1 Rekomendasi DPRD	2.963.878.000	1 Rekomendasi DPRD	3.300.000.000	1 Rekomendasi DPRD	3.600.000.000	1 Rekomendasi DPRD	3.900.000.000	1 Rekomendasi DPRD	4.200.000.000	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD Kota Probolinggo

TABEL TC 27 (2021)

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

TUJUAN	SASARAN	KODE				PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Data capaian pada tahun awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi	
		3							2021			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
		4	2	2	2				Target	Rp	Target				Rp
1	2					4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		4	2	2		PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat		71	5.462.374.481	74		Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	
		4	2	2	2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Jumlah RAPERDA yang difasilitasi		13	791.950.483					
		4	2	2	2.01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Pembahasan Propempera yang difasilitasi		2	106.500.000					
		4	2	2	2.01	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Pembahasan Raperda yang difasilitasi		3	458.250.483					
		4	2	2	2.01	Penyenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Kajian yang difasilitasi		9	37.000.000					
		4	2	2	2.01	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik yg difasilitasi		3	185.000.000					
		4	2	2	2.01	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen yang tersedia		1	5.200.000					
		4	2	2	2.02	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		130	510.764.500					
		4	2	2	2.02	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		20	85.509.000					
		4	2	2	2.02	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		20	48.825.000					
		4	2	2	2.02	Pembahasan APBD	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		25	80.320.500					
		4	2	2	2.02	Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		25	78.462.500					
		4	2	2	2.02	Pembahasan Laporan Semester	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		15	3.750.000					
		4	2	2	2.02	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		25	213.897.500					
		4	2	2	2.03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah rapat-rapat yang difasilitasi		360	338.712.498					
		4	2	2	2.03	Pengawasan Urusan Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		45	33.800.000					
		4	2	2	2.03	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		45	33.800.000					
		4	2	2	2.03	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		45	33.800.000					
		4	2	2	2.03	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi		45	33.800.000					

	4	2	2	2.03	5	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi	45	33.800.000			
	4	2	2	2.03	6	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi	45	57.200.000			
	4	2	2	2.03	7	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi	45	34.049.998			
	4	2	2	2.03	8	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Rapat-rapat yang difasilitasi	45	78.462.500			
	4	2	2	2.04		Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Capaian Kegiatan	100%	1.191.700.000			
	4	2	2	2.04	2	Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Fasilitas Bimtek	6	470.000.000			
	4	2	2	2.04	3	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Persentase Keterlaksanaan Publikasi	100%	299.000.000			
	4	2	2	2.04	4	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Fasilitas Tim Ahli	6	50.000.000			
	4	2	2	2.04	5	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Ketersediaan Tenaga Ahli Fraksi	7	252.000.000			
	4	2	2	2.04	6	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Fasilitas Kegiatan	9	113.900.000			
	4	2	2	2.04	7	Penyusunan Program Kerja DPRD	Persentase Keterlaksanaan Kegiatan	100%	6.800.000			
	4	2	2	2.05		Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase keterlaksanaan kegiatan	100%	826.692.000			
	4	2	2	2.05	2	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Fasilitas Pokir	3	30.000.000			
	4	2	2	2.05	3	Pelaksanaan Reses	Jumlah Reses yang terlaksana	3	796.692.000			
	4	2	2	2.06		Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen yang Tersedia	2	22.700.000			
	4	2	2	2.06	1	Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen yang tersedia	1	5.000.000			
	4	2	2	2.06	2	Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen yang tersedia	1	17.700.000			
	4	2	2	2.07		Pembahasan Kerja Sama Daerah	Jumlah Fasilitas Pembahasan	100%	48.795.000			
	4	2	2	2.07	1	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	Jumlah Fasilitas, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	3	3.795.000			
	4	2	2	2.07	2	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Persentase Keterlaksanaan Kegiatan	100%	45.000.000			
	4	2	2	2.08		Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah rapat-rapat yang difasilitasi		1.731.060.000			
	4	2	2	2.08	1	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Fasilitas Study referensi	0	1.670.760.000			
	4	2	2	2.08	3	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Fasilitas Rapat	30	29.700.000			
	4	2	2	2.08	4	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Fasilitas Rapat	30	30.600.000			
	4	2	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	82%	34.869.029.025			
	4	2	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Minimal 81%	81%	27.549.500	84%		
	4	2	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan	2	18.812.000			
	4	2	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan	1	8.737.500			
	4	2	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Sesuai Ketentuan	100%	4.710.928.497			
	4	2	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Realisasi Gaji dan Tunjangan ASN yang tepat waktu	100%	4.614.390.497			
	4	2	1	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	1	96.538.000			
	4	2	1	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	Persentase Administrasi BMD Sesuai Ketentuan	100%	-			

	4	2	1	2.16	Layanan Administrasi DPRD	Persentase layanan administrasi DPRD yang terpenuhi		100%	11.012.238.419				
	4	2	1	2.16	1 Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Persentase Pemenuhan Administrasi Keanggotaan DPRD sesuai ketentuan		100%	1.500.000				
	4	2	1	2.16	2 Fasilitasi Fraksi DPRD	Persentase Kebutuhan Fraksi yang difasilitasi		100%	51.400.000				
	4	2	1	2.16	3 Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Persentase Kebutuhan rapat koordinasi dan konsultasi anggota DPRD yang difasilitasi		100%	10.959.338.419				

TABEL TC 27 (2022-2024)

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Data capaian pada tahun awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2022		2023		2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
		4 2 2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat		72	14.725.407.142	73	17.454.709.500	74	20.907.909.500	74		Sekretaria t DPRD	Sekretariat DPRD		
		4 2 2				100%	1.237.706.000	100%	1.493.100.000	100%	1.573.200.000						
		4 2 2				3	71.692.000	3	80.000.000	3	90.000.000						
		4 2 2	2	Jumlah Pembahasan Raperda yang difasilitasi		12	534.512.000	12	555.500.000	12	600.000.000						
		4 2 2	3	Jumlah Kajian yang difasilitasi		5	125.000.000	5	350.000.000	5	375.000.000						
		4 2 2	4	Jumlah Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik yg difasilitasi		3	500.002.000	3	500.100.000	3	500.200.000						
		4 2 2	5	Jumlah Dokumen Penyusunan Tata Tertib DPRD yang tersedia		1	6.500.000	1	7.500.000	1	8.000.000						
		4 2 2		Persentase Pembahasan Kebijakan Anggaran		100%	105.000.000	100%	497.947.000	100%	556.947.000						
		4 2 2	1	Jumlah Dokumen Pembahasan KUA dan PPAS yang difasilitasi		12	15.000.000	12	80.976.500	12	90.976.500						
		4 2 2	2	Jumlah Dokumen Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS yang difasilitasi		12	15.000.000	12	43.385.000	12	53.385.000						
		4 2 2	3	Jumlah Dokumen Pembahasan APBD yang difasilitasi		19	20.000.000	19	70.914.250	19	80.914.250						
		4 2 2	4	Jumlah Dokumen Pembahasan APBD Perubahan yang difasilitasi		19	20.000.000	19	71.236.250	19	75.236.250						
		4 2 2	5	Jumlah Dokumen Pembahasan Laporan Semester yang difasilitasi		4	10.000.000	4	30.000.000	4	35.000.000						
		4 2 2	6	Jumlah Dokumen Pembahasan Pertanggungjawaban APBD yang difasilitasi		57	25.000.000	57	201.435.000	57	221.435.000						
		4 2 2	2.03	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		100%	112.000.000	100%	374.362.500	100%	413.762.500						

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, dijelaskan bahwa indikator kinerja PD menunjukkan kinerja yang akan dicapai sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Berdasarkan telaahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019 – 2024; Pembangunan Kota Probolinggo pada tahun 2019 – 2024 berangkat dari landasan visi “Membangun Bersama Rakyat untuk Kota Probolinggo yang Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman dan Berkelanjutan”. Untuk mewujudkan visi pembangunan Kota Probolinggo tersebut, ditempuh melalui 4 (empat) misi.

Sebagaimana RPJMD Tahun 2019 - 2024 Sekretariat DPRD Kota Probolinggo melaksanakan Misi ke 4 (empat) RPJMD yaitu “Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik” dengan tujuan RPJMD “Meningkatkan Tata Kelola dan Pelayanan Publik”, dengan sasaran RPJMD “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan”.

Berdasarkan RPJMD diatas, maka indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Probolinggo merupakan aktualisasi penyelenggaraan pelaksanaan program prioritas yang diamanatkan kepada Sekretariat DPRD Kota Probolinggo melalui kegiatan pokok yang relevan dengan tugas dan fungsi dalam kerangka menggapai tujuan dan sasaran RPJMD.

Berkaitan hal tersebut, maka rumusan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Probolinggo sebagaimana Tabel dibawah ini diharapkan akan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Tabel TC 28
INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KOTA

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2019	2020	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	74	70	70	71	72	73	74	

BAB VIII

PENUTUP

7.1 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Probolinggo Tahun 2019 – 2024 merupakan penyempurnaan penjabaran secara operasional sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dari visi, misi, arah kebijakan, sasaran dan strategi dalam RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019 – 2024.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD merupakan dasar/acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan serta menjadi pedoman bagi seluruh jajaran pimpinan dan staf Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

7.2 Kaidah Pembiayaan

Pembiayaan yang akan digunakan dalam rangka merealisasikan program dan kegiatan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Probolinggo berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Probolinggo.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Probolinggo dalam pelaksanaan strategi dan kebijakan pada prinsipnya untuk memperkuat Visi dan Misi Pemerintah Kota Probolinggo Tahun 2019 – 2024 yang pelaksanaannya memperhatikan beberapa hal-hal sebagai berikut :

1. Kesenambungan antara Visi dan Misi Sekretariat DPRD dengan Visi dan Misi RPJMD Kota Probolinggo;
2. Keterikatan antara Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai Sekretariat DPRD dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Probolinggo; dan
3. Konsistensi Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat Dewan guna mendukung suksesnya Program RPJMD Kota Probolinggo.

Demikian Renstra Sekretariat DPRD Kota Probolinggo ini dibuat untuk menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Probolinggo Tahun 2019 – 2024 pada setiap tahunnya.

