





**RENCANA KERJA TAHUN 2023**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
**KABUPATEN SAROLANGUN**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat Rahmat dan Hidayah Nyamaka Dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 telah selesai disusun tepat pada waktunya. Penyusunan Renja ini telah melalui proses analisis yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun 2023-2026.

Dokumen Renja ini memuat bagian-bagian yang terkait satu sama lainnya yang menggambarkan proses penyusunannya. Pada Dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 juga tercantum Strategi Operasional, pendanaan dan indikator kinerja untuk program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan memuat evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun lalu beserta upaya tindaklanjutnya.

Semoga dokumen ini dijadikan pedoman/acuan bagi pelaksana kegiatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 dan bermanfaat untuk kemajuan pembangunan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SAROLANGUN  
SEKRETARIS,**

**EFPRIANTO, S.Pd., M.Pd**  
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)  
NIP. 19680918 199903 1002



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR TABEL .....	ii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	12
1.4 Sistematika Penulisan .....	13
BAB 2 HASIL EVALUASI RENJA TAHUN LALU .....	15
2.1 Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu dan capaian Renstra ....	15
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan .....	19
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi .....	20
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD.....	23
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	23
BAB 3 TUJUAN DAN SASARAN .....	24
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional .....	24
3.2 Tujuan dan Sasaran.....	26
3.3 Program dan Kegiatan .....	27
BAB 4 RENCANA KERJA DAN PENDANAAN .....	29
4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan.....	29
BAB 5 PENUTUP.....	57



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyebutkan bahwa Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD
- d. Penyediaan dan Pengkoordinasikan Kelompok Pakar dan Tim Ahli yang di perlukan oleh DPRD; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 ini mendasarkan pada rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) TA 2023, Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Periode 2023-2026 dan hasil forum perangkat daerah.

Rencana Kerja berfungsi sebagai pedoman dalam menyusun perencanaan teknis operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memuat tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan program dan kegiatan pembangunan dalam periode 1 (satu) tahun.

Mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional maupun Peraturan Daerah Nomor 8



Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2006-2025 bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap Organisasi Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Kinerja OPD.

Selanjutnya untuk melaksanakan Program/Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun, telah disusun Rencana Kerja selanjutnya yang dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun secara rinci dan detail sebagai dasar penyusunan dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023

## **1.2. Landasan Hukum**

Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 ini disusun dengan mengacu kepada :

1. Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muara Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muara Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969)
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah



- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  6. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  7. 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);
  8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagai mana 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);
  9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
  11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1);



12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagai mana 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP-D) Kabupaten Sarolangun Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2006 Nomor 08 Seri E Nomor 04);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).
16. Peraturan Bupati Kabupaten Sarolangun Nomor 35 Tahun 2022 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun.

Kedudukan Sekretariat DPRD menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah tertuang dalam Pasal 215 pada ayat (2) bahwa Sekretaris DPRD mempunyai tugas ; menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, menyelenggarakan administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan dan mengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Selanjutnya pada ayat (3) disebutkan bahwa Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah.



Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, maka organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 35 Tahun 2022 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun.

#### **A. Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Sarolangun Nomor 35 Tahun 2022 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun, maka tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 adalah menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan dan Keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun mempunyai tugas dan fungsi :

##### o **Sekretaris DPRD**

1. Sekretaris DPRD mempunyai tugas membantu DPRD dalam merencanakan dan merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan di Kesekretariatan, urusan umum, urusan persidangan dan produk hukum, dan urusan keuangan dan perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi ke sekretariatan DPRD.
  - b. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
  - c. Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD
  - d. Penyediaan dan Pengkoordinasikan Kelompok Pakar dan Tim Ahli yang di perlukan oleh DPRD; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya tersebut dibantu dengan 3 orang Kepala Bagian dan 1 Kepala Sub Bagian dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Bagian Umum dan Keuangan mempunyai Fungsi :
  - a. Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
  - b. Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
  - c. Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
  - d. Mengatur dan memelihara kebersihan halaman, taman, serta kantor di sekretariat DPRD;
  - e. Mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
  - f. Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
  - g. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
  - h. Menyelenggarakan pengelolaan aset, melaksanakan pemeliharaan, sarana prasarana gedung dan mengatur penggunaan kendaraan dinas serta bahan bakar kendaraan dinas menjadi tanggung jawab sekretariat DPRD;
  - i. Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat pertemuan serta mengatur keamanan kompleks sekretariat DPRD;
  - j. Menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
  - k. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD dan kebutuhan perlengkapan DPRD;
  - l. Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
  - m. Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
  - n. Menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
  - o. Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
  - p. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
  - q. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - r. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;



- s. Melaksanakan pengolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- t. Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- u. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- v. Mengevaluasi laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- w. Mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- x. Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- y. Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;

Sub Bagian yang berada di bawah Bagian Umum dan Keuangan adalah

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam memimpin, mengendalikan dan mengarahkan tugas-tugas pada Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian kepada staf, urusan surat menyurat dan kearsipan, mengurus dan mengelola kepegawaian, menyelenggarakan administrasi meliputi penyusunan urutan kepangkatan, mengurus kesejahteraan pegawai, mengurus atau menyelenggarakan pendidikan dan latihan serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian kepada atasan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi;

- a. Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
- b. Melaksanakan kearsipan;
- c. Menyusun administrasi kepegawaian;
- d. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan



- pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
  - g. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
  - h. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urutan kepangkatan dan formasi pegawai.
2. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri dari:
- a. Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
  - b. Memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;
  - c. Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
  - d. Menyusun, Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undang;
  - e. Mengumpulkan bahan menyiapkan draf ranferda Inisiatif;
  - f. Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang, menyiapkan materi/bahan rapat DPRD serta memfasilitasi Memfasilitasi penyelenggaraan dan Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
  - g. Mengoordinasikan pembahasan raperda;
  - h. Mengoordinasikan, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris masalah (DIM);
  - i. Memverifikasikan, mengoordinasikan dan mengevaluasi risala rapat;
  - j. Menyelenggarakan hubungan Masyarakat;
  - k. Menyelenggarakan publikasi; dan
  - l. Menyelenggarakan keprotokolan;
  - m. Memverifikasikan, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
3. Bagian fasilitasi penggaran dan pengawasan mempunyai fungsi:
- Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD merencanakan Penganggaran, verifikasi serta pengawasan dalam pelaporan.



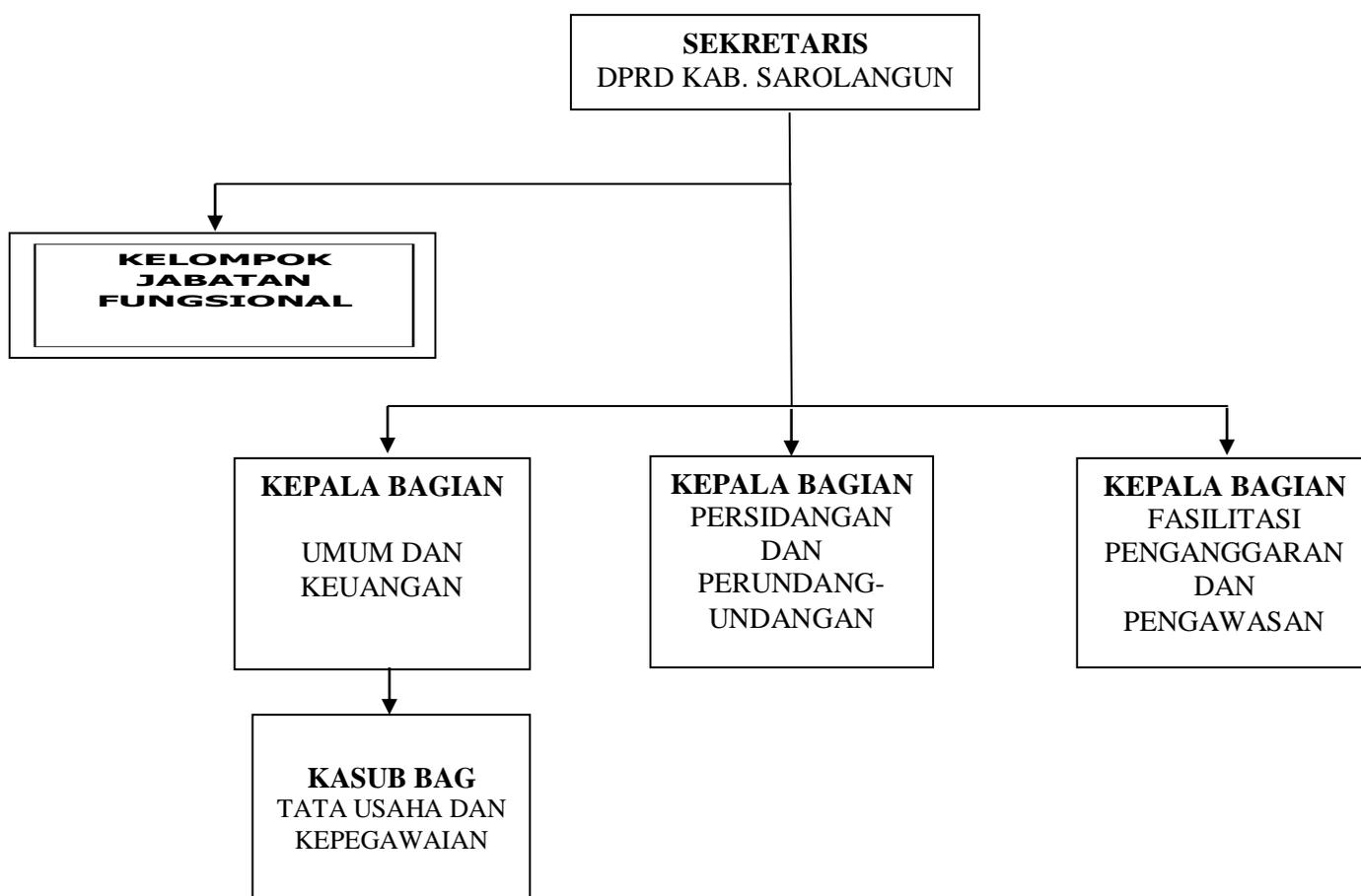
Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Bagian Fasilitasi dan pengawasan menyelenggarakan mempunyai fungsi :

- a. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan APBD/APBDP;
- c. Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala Daerah;
- f. Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tidak lanjut hasil pemeriksa BPK RI;
- g. Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan kode etik DPRD;
- k. Memfasilitasi, memverifikasikan, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- l. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- m. Memfasilitasi, Memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- n. memfasilitasi reses DPRD;



- o. merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- p. menganalisis data/ bahan dukungan jaringan aspirasi; dan
- q. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;

**Strukturur Organisasi  
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kabupaten Sarolangun**



**B. Sumber Daya Sekretariat DPRD .**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD mempunyai sumber daya manusia sebanyak 28 orang PNS dan 140 orang tenaga Kontrak Daerah yang tersebar di 3 (tiga) Bagian dan 1 (satu) Sub Bagian. Berikut tabel jumlah pegawai berdasarkan Eselonisasi, Unt Kerja, Golongan dan tingkat pendidikan :



**JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN  
BERDASARKAN ESELONISASI**

ESELON I					ESELON II					ESELON III					ESELON IV					TOTAL
A		B		JLH	A		B		JLH	A		B		JLH	A		B		JLH	
LK	PR	LK	PR		LK	PR	LK	PR		LK	PR	LK	PR		LK	PR	LK	PR		
-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	1	-	-	3		1	-	-	1	5

**JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN  
BERDASARKAN FUNGSIONAL**

PEJABAT FUNGSIONAL/FUNGSIONAL				TOTAL
LK	PR	LK	PR	
3	5	-	1	9

**JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN  
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

NO	BAGIAN / SUB BAGIAN	TINGKAT PENDIDIKAN							JUMLAH
		SD	SLTP	SLTA	D-III	S-1	S-2	S-3	
I.	SEKRETARIS DPRD	0	0	0	0	0	1	0	1
II.	BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN								
1.	Kabag	0	0	0	0	0	1	0	1
2.	SUB BAG TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN								
a.	Kasub Bag	0	0	0	0	1	0	0	1
b.	Pelaksana	0	2	4	1	2	0	0	9
III.	BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN								
1.	Kabag	0	0	0	0	0	1	0	1
b.	Pelaksana	0	0	1	0	2	0	0	3
IV.	BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN								
1.	Kabag	0	0	0	0	0	1	0	1
b.	Pelaksana	0	0	1	0	3	0	0	4
V.	JABATAN FUNGSIONAL								
a.	Ahli muda	0	0	0	0	8	0	0	8
	J U M L A H	0	2	6	2	15	4	0	29



**JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN BERDASARKAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN / SUB BAGIAN	GOLONGAN															JML H (Org)		
		I				II				III				IV					
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C		D	E
I.	SEKRETARIS DPRD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
II.	BAGIAN UMUM																		
1.	Kabag	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
2.	Pelaksana	0	0	1	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	5
3.	SUB BAG TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN																		
a.	Kasub Bag	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
b.	Pelaksana	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3
III.	BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN																		
1.	Kabag	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
2.	Pelaksana	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	1	1	0	0	0	0	5
IV.	BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN																		
1.	Kabag	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
2.	Pelaksana	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0	0	4
V	JABATAN FUNGSIONAL																		
a.	Ahli Muda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	5	0	0	0	0	0	8
	JUMLAH	0	0	1	0	0	2	2	0	5	1	4	8	4	0	1	0	0	29

**1.3. Maksud dan Tujuan**

**1.3.1.Maksud.**

Maksud disusunnya Rencana Kerja Awal Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun tahun 2023 adalah menjadi acuan/dasar dalam merencanakan dan menentukan langkah-langkah strategis guna meningkatkan dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun serta untuk memberikan komitmen pada aktivitas di masa yang akan datang. Untuk itu Rencana awal Kerja memerlukan informasi secara menyeluruh, kemudian menyiapkan analisis atas berbagai alternatif dan implikasi yang dapat diarahkan pada masa yang akan datang.



Melalui Rencana Kerja Awal akan dapat memberikan arah dan pedoman bagi terciptanya keterpaduan, kebersamaan dan tanggung jawab instansi yang sekaligus dapat memberikan dorongan, motivasi, pengembangan inisiatif dan kreativitas untuk mencapai keberhasilan penyelenggaraan kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun.

### 1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Kerja Awal Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun, yaitu :

- Supaya lebih pro aktif dalam mengakomodasi dan merencanakan perubahan-perubahan yang terjadi dalam lingkungan yang semakin kompleks.
- Sebagai bahan acuan dalam memantau secara dini pelaksanaan kegiatan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD untuk memfasilitasi kegiatan DPRD dalam bentuk program-program untuk mencapai hasil yang diinginkan secara objektif.
- Terbentuknya komitmen pada kegiatan /aktivitas di Sekretariat DPRD di masa yang akan datang dalam memberikan pelayanan yang optimal (optimal service) kepada Anggota DPRD Kabupaten Sarolangun.

### 1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Awal Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2022 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

1. **Bab I**, Pendahuluan, berisikan Latar Belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisannya.
2. **Bab II**, Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran OPD Kabupaten Sarolangun Tahun lalu, berisikan Evaluasi Pelaksanaan RENJA OPD Tahun lalu dan Capaian RENSTRA OPD, Analisis Kinerja Pelayanan OPD, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD, Review terhadap Rancangan Awal OPD dan Penelaah Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.
3. **Bab III**, Tujuan, Sasaran, Program Dan Kegiatan yang berisikan Telaah terhadap kebijakan Nasional, Tujuan dan Sasaran RENJA OPD dan Program dan Kegiatan.



4. **Bab IV**, Penutup yang berisikan uraian penutup, berupa catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaan maupaun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan, rencana tindak lanjut. Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama OPD dan nama tanda tangan kepala OPD, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.



## BAB II

### HASIL EVALUASI RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN LALU

#### 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Sekretariat DPRD

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2022 secara umum selaras dengan kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 202, namun terdapat 1 (Satu) Sub Kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2022.

Adapun Sub Kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan diantaranya adalah :

1. Kunjungan kerja dalam daerah

Hasil Renja Sekretariat DPRD Tahun 2022 secara umum telah dilaksanakan dengan optimal dan dapat mencapai target yang ditetapkan. Hal ini dikarenakan terlaksananya semua kegiatan dan dapat memenuhi output yang diharapkan. Adapun secara rinci evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2022 diuraikan pada **Lampiran 1**.

Sedangkan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2022 dapat digambarkan sebagai berikut :



NO	URAIAN	JUMLAH ANGGRAN	REALISASI	SISA JUMLAH ANGGRAN ( RP )
<b>1</b>	<b>BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN</b>	<b>33.766.974.428</b>	<b>32.076.772.301,0 0</b>	<b>94,99</b> <b>1.690.202.127</b>
<b>201</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>33.764.974.428</b>	<b>32.076.772.301,0 0</b>	<b>95</b> <b>1.688.202.127</b>
<b>02.01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>83.829.060,00</b>	<b>83.701.260,00</b>	<b>99,85</b> <b>127.800</b>
<b>02.01</b>	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	83829060	83701260	99,85 <b>127.800</b>
<b>02.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.424.246.537</b>	<b>3.325.870.375</b>	<b>97,13</b> <b>98.376.162</b>
<b>02.02</b>	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.214.667.773	3.120.901.152	91,77 <b>93.766.621</b>
<b>02.02</b>	2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	48.030.513	45.279.582	99,38 <b>2.750.931</b>
<b>02.02</b>	3 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	85.557.352	83.775.980	96,99 <b>1.781.372</b>
<b>02.02</b>	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	75.990.899	75.913.661	99,86 <b>77.238</b>
<b>02.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>778.595.000</b>	<b>730.357.940</b>	<b>98,11</b> <b>48.237.060</b>
<b>02.05</b>	1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	579.345.000	531.454.000	97,84 <b>47.891.000</b>
<b>02.05</b>	2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	199.250.000	198.903.940	99,04 <b>346.060</b>
<b>02.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>4.037.667.799</b>	<b>4.019.377.651</b>	<b>99,55</b> <b>18.290.148</b>
<b>02.06</b>	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	55.069.080	53.999.962	<b>98,06</b> <b>1.069.118</b>
<b>02.06</b>	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.005.000	10.800.000	<b>43,19</b> <b>14.205.000</b>
<b>02.06</b>	3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	43.350.700	43.350.000	<b>100,00</b> <b>700</b>
<b>02.06</b>	4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	95.009.141	94.635.110	<b>99,61</b> <b>374.031</b>
<b>02.06</b>	5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	81.696.378	79.899.561	<b>97,80</b> <b>1.796.817</b>
<b>02.06</b>	6 Fasilitasi Kunjungan Tamu	237.537.500	236.936.900	<b>99,75</b> <b>600.600</b>
<b>02.06</b>	7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.500.000.000	3.499.756.118	<b>100</b> <b>243.882</b>
<b>02.07</b>	<b>Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>	<b>15.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>100</b> <b>-</b>
<b>02.07</b>	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	15.000.000	15.000.000	<b>100</b> <b>-</b>
<b>02.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>1.139.050.000</b>	<b>1.122.661.000</b>	<b>99</b> <b>16.389.000</b>
<b>02.07</b>	1 Pengadaan Mebel	457.000.000	455.068.000	<b>100</b> <b>1.932.000</b>
<b>02.07</b>	2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	287.050.000	274.155.000	<b>96</b> <b>12.895.000</b>



02.07	3	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	395.000.000	393.438.000	100	1.562.000
02.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2.742.530.000</b>	2.606.310.084	95	136.219.916
02.08	1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	551.810.000	464.590.084	84	87.219.916
02.08	2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.190.720.000	2.141.720.000	98	49.000.000
02.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2.370.295.000</b>	<b>2.320.736.413</b>	98	49.558.587
02.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	391.750.000	365.447.038	93	26.302.962
02.09	2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	207.635.000	202.914.835	98	4.720.165
02.09	3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	989.110.000	975.634.540	99	13.475.460
02.09	4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	781.800.000	776.740.000	99	5.060.000
02.15		<b>Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</b>	<b>17.386.376.232</b>	16.079.853.340	92	1.306.522.892
02.15	1	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	17.190.376.232	15.904.563.340	93	1.285.812.892
	2	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	196.000.000	175.290.000	89	20.710.000
02.16		<b>Layanan Administrasi DPRD</b>	<b>1.787.384.800</b>	<b>1.772.904.238</b>	99	14.480.562
02.16	1	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	1.787.384.800	1.772.904.238	99	14.480.562
02.02		<b>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>	<b>2.000.000</b>	-		2.000.000
02.05		<b>Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</b>	<b>2.000.000</b>	-	0	2.000.000
02.05	1	Kunjungan Kerja dalam Daerah	2.000.000	-	0	2.000.000
<b>2</b>		<b>BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN</b>	<b>15.650.532.849</b>	<b>15.528.702.771</b>	<b>99,22</b>	<b>121.830.078</b>
02.01		<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>11.955.802.924</b>	<b>11.914.822.122</b>	<b>99,66</b>	<b>40.980.802</b>
02.16		<b>Layanan Administrasi DPRD</b>	<b>11.955.802.924</b>	<b>11.914.822.122</b>	<b>99,66</b>	<b>40.980.802</b>
02.16	2	Fasilitasi Fraksi DPRD	11.855.649.659	11.814.717.257	99,65	40.932.402
02.16	3	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	100.153.265	100.104.865	99,95	48.400
02.02		<b>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>	<b>3.694.729.925</b>	<b>3.613.880.649</b>	<b>97,81</b>	<b>80.849.276</b>
02.04		<b>Peningkatan Kapasitas DPRD</b>	<b>2.014.609.395</b>	<b>1.945.406.563</b>	<b>98,62</b>	<b>69.202.832</b>
02.04	1	Pendalaman Tugas DPRD	2.014.609.395	1.945.406.563	98,62	69.202.832
02.02		<b>Pembahasan Kebijakan Anggaran</b>	<b>313.982.730</b>	<b>302.435.886</b>	<b>98,62</b>	<b>11.546.844</b>
02.02	1	Pembahasan KUA dan PPAS	74.744.893	72.621.799	98,62	2.123.094



02.02	2	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	50.058.080	48.208.080	98,62	1.850.000
02.02	3	Pembahasan APBD	109.091.348	105.083.998	98,62	4.007.350
02.02	4	Pembahasan APBD Perubahan	80.088.409	76.522.009	98,62	3.566.400
02.05		<b>Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</b>	<b>1.341.143.904</b>	<b>1.341.044.904</b>	98,62	<b>99.000</b>
02.05	1	Pelaksanaan Reses	1.341.143.904	1.341.044.904	98,62	99.000
02.07		<b>Pembahasan Kerja Sama Daerah</b>	<b>24.993.896</b>	<b>24.993.296</b>	98,62	<b>600</b>
02.07	1	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	24.993.896	24.993.296	98,62	600
<b>3</b>		<b>BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANGAN-UNDANGAN</b>	<b>3.938.416.450</b>	<b>3.922.343.816</b>	<b>99,59</b>	<b>16.072.634</b>
02.01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	55.899.415	52.772.100	94,41	3.127.315
02.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	55.899.415	52.772.100	94,41	3.127.315
02.06	1	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	55.899.415	52.772.100	94,41	3.127.315
02.02		<b>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>	<b>3.882.517.035</b>	<b>3.869.571.716</b>	99,67	12.945.319
20.01		PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN DPRD	1.610.906.639	1.606.586.550	99,73	4.320.089
02.01	1	Penyusunan dan pembahasan program pembentukan Peraturan Daerah	411.882.613	410.345.500	99,63	1.537.113
02.01	2	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	715.374.263	713.262.200	99,70	2.112.063
02.01		Fasilitasi Penyusunan penjelasan /Keterangan dan/atau Naskah Akademik	483.649.763	482.978.850	99,86	670.913
02.02		<b>Pembahasan Kebijakan Anggaran</b>	<b>398.816.051</b>	<b>396.893.250</b>	99,52	1.922.801
02.02	1	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	398.816.051	396.893.250	99,52	1.922.801
02.04		<b>Peningkatan Kapasitas DPRD</b>	<b>1.872.794.345</b>	<b>1.866.091.916</b>	99,64	6.702.429
02.04	1	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	1.403.240.050	1.397.267.100	99,57	5.972.950
02.04	2	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	99.125.000	99.053.216	99,93	71.784
02.04	5	Penyusunan Program Kerja DPRD	370.429.295	369.771.600	99,82	657.695
<b>Jumlah Belanja Langsung Total Belanja</b>			<b>53.355.923.727</b>	<b>51.527.818.888</b>	96,57	1.828.104.839



Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa anggaran belanja Belanja Operasi yang terdiri dari Belanja Pegawai (Gaji PNS , Gaji DPRD dan Tunjangan Komunikasi) Belanja Barang dan Belanja Modal dilaksanakan dari Bulan Januari s/d Desember Sedangkan Belanja Operasional Sekretariat pada Januari s/d Juni Tahun 2022 dialokasikan secara langsung Namun Pada Bulan Juli s/d Desember dibayar tidak langsung dan dialokasikan ke 3 (tiga) bagian dimana pelaksanaannya dirinci dalam 2 (Dua) Program dengan capaian sebagai berikut :

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa terdapat 15 (Lima Belas) Kegiatan dan 45 (Empat Puluh Lima) Sub Kegiatan dengan realisasi sudah mencapai  $\pm 96,57\%$

## **2.2. Analisa Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas membantu DPRD dalam merencanakan dan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan di Kesekretariatan, urusan umum, urusan persidangan dan urusan keuangan dan perencanaan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan Organisasi. "Untuk menjalankan tugas tersebut, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

1. Penyelenggara administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggara Administrasi Keuangan DPRD;
3. Penyelenggara Rapat - Rapat DPRD;
4. Penyediaan dan Pengkoordinasian Kelompok Pakar dan Tim Ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
5. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur Pelayanan dan fasilitasi kedewanan merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang mencakup keputusan atau pilihan-pilihan berbagai alternatif untuk mencapai suatu tujuan dalam upaya meningkatkan pelayanan dan fasilitasi DPRD dimasa yang akan datang. Oleh karena itu, keberhasilan dan kegagalan suatu perencanaan pelayanan



dan fasilitasi kedewanan sangat bergantung dari proses penyusunan perencanaan yang dilaksanakan baik dari tingkat bawah (bottom-up) maupun dari tingkat atas (top-down), sehingga peran serta masyarakat (stakeholders) sangat mendukung bagi tercapainya pelayanan dan fasilitasi yang lebih baik. Untuk itu dalam mengukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun tahun 2022, maka ditetapkan rencana tingkat capaian kinerja pelayanan yang menjadi tolok ukur atau patokan penilaian keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mewujudkan proses perencanaan yang efektif, efisien dan partisipatif serta untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Data pencapaian kinerja dan realisasi anggaran tahun 2022 dapat dilihat dalam tab berikut :

NO	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE -					
		Th Awal	2018	2019	2020	2021	2022
		1	2	3	4	5	6
1	- Persentase Fasilitasi Rapat-Rapat Dewan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

### 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

#### 2.3.1 Tingkat Kinerja Pelayanan

Sejauh ini tingkat kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2022 dari target/sasaran sebesar 100% rata- rata selama 1 (satu) tahun anggaran dan dengan target triwulan 1 (pertama) 25% yang artinya pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan program didalam anggaran (APBD) dan nilai program berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja, telah terealisasi antara bulan Januari sampai dengan



Desember 2022 sebesar 96,57%. Hal itu menunjukkan bahwa Penyerapan yang masih rendah.

### **2.3.2 Permasalahan dan Hambatan**

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Tahun 2022 (Januari dan Desember) sehingga penyerapan kinerja masih rendah adalah:

1. Monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap program dan kegiatan dari bagian masih kurang diperhatikan dan dianggap sebagai hal yang kurang penting.
2. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD, ikut mewarnai dalam kelancaran pelaksanaan tugas pokok fungsi dan/atau pengambilan keputusan.
3. Proses pelaksanaan yang kurang ditunjang percepatan bertindak dan juga dedikasi aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun yang ditandai dengan kurang disiplin.

Adapun Isu-isu penting terkait dengan penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun antara lain:

1. Pemahaman yang berbeda antara Sekretariat dan DPRD terhadap pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang digunakan.
2. Keterlambatan materi Raperda dari eksekutif untuk dibahas di DPRD sehingga waktu pembahasan oleh DPRD menjadi tidak dapat maksimal.
3. Banyak kegiatan yang terfokus diakhir tahun anggaran, menjadikan kegiatan tidak tertata dan terprogram sesuai mekanisme anggaran yang ada.
4. Jumlah penyerapan anggaran yang sangat dipengaruhi oleh kinerja kegiatan dan ketersediaan dana cas.
5. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD, ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan.



### 2.3.3 Dampak terhadap Visi Misi Kepala Daerah

Program/Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun berada pada Misi kelima dari Visi Misi Bupati Sarolangun yaitu *meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan Responsif gender*. Untuk mendukung visi misi Bupati Sekretariat DPRD diharapkan mampu memberikan fasilitasi terhadap peningkatan kinerja Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun dalam melaksanakan trifungsi DPRD yaitu fungsi pembentukan Peraturan Daerah, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan. Dalam pembentukan peraturan daerah sangat dibutuhkan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan peraturan daerah dalam proses penetapan produk hukum yang berkualitas dan partisipatif yang mampu mengakomodir kepentingan masyarakat.

### 2.3.4 Tantangan dan Peluang

Setelah memperhatikan uraian tersebut diatas maka dapat disampaikan beberapa faktor penghambat yang menjadi tantangan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai lembaga perwakilan.
2. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait instansi pelaksana tugas dan fungsi instansi pemerintah.
3. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.
4. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka pewujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.
5. Semakin meningkatnya pengawasan/control dari berbagai elemen masyarakat/pemangku kepentingan dan juga DPRD terhadap berbagai kebijakan pembangunan.

Sedangkan beberapa faktor pendukung yang dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut:

1. Keputusan DPRD Kabupaten Sarolangun Nomor 06 Tahun 2010 tentang Peraturan Tata Tertib DPRD Kabupaten Sarolangun



2. Komitmen yang tinggi dari Pimpinan DPRD
3. Respon positif dari Pimpinan DPRD Kabupaten Sarolangun
4. Kerjasama dengan Stake Holders dan Instansi terkait cukup baik
5. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD.
6. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokrasi.
7. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya.
8. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD

#### **2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Perencanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun berdasarkan pada dokumen Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD periode 2023-2026 yang telah disusun.

Program dan kegiatan yang tertuang didalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD merupakan kebutuhan dan menjadi skala prioritas untuk dilaksanakan.

#### **2.5. Penelahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Berdasarkan hasil musrenbang tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten terdapat usulan kegiatan yang dimintakan masyarakat kepada Bappeda Kabupaten Sarolangun, dalam hal ini Sekretariat DPRD memberikan kontribusi sebagai lembaga notulis yang nantinya disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun.



### BAB III

#### TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD

##### 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

RPJMN 2020-2024 merupakan periode IV dari Pembangunan jangka Panjang Nasional untuk mewujudkan visi “Indonesia 2045 Berdaulat, Adil, Makmur”. Arah kebijakan RPJMN dalam periode ini merupakan tahapan dalam mewujudkan visi pembangunan jangka panjang yaitu mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, makmur, melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

Terdapat 4 (empat) pilar dari RPJMN ke IV tahun 2020-2024 yang merupakan amanat RPJMN 2005-2025 untuk mencapai tujuan utama dari rencana pembangunan nasional periode terakhir yaitu:

1. Kelembagaan politik dan hukum yang mantap
2. Kesejahteraan masyarakat yang terus meningkat
3. Struktur ekonomi yang semakin maju dan kokoh
4. Terwujudnya keanekaragaman hayati yang terjaga

Keempat pilat tersebut diterjemahkan ke dalam 7 agenda pembangunan yang di dalamnya terdapat program prioritas, kegiatan prioritas dan proyek prioritas antara lain :

1. Memperkuat ketahanan ekonomi ununtuk pertumbuhan yang berkualitas
2. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
4. Membangun kebudayaan dan karakter bangsa
5. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar
6. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim
7. Memperkuat stabilitas politik, hukum, pertahanan dan keamanan dan transformasi pelayanan public



Dalam rangka meningkatkan peran dan tanggungjawab lembaga perwakilan rakyat daerah untuk mengembangkan kehidupan demokrasi, menjamin keterwakilan rakyat dan dan daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta mengembangkan mekanisme check and balance antara DPRD dan pemerintah daerah serta meningkatkan kualitas, produktivitas dan kinerja anggota DPRD demi terwujudnya keadilan dan kesejahteraan masyarakat luas. Mekanisme check and balance dilandasi pada prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa serta sekaligus meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap tugas, fungsi dan wewenang DPRD sebagai cerminan representatif lembaga perwakilan rakyat.

DPRD dalam kapasitasnya sebagai penyelenggara pemerintah mempunyai kedudukan yang sama dengan pemerintah daerah yang menampung serta menyalurkan aspirasi masyarakat sehingga kebijakan yang dihasilkan dapat diterima dan dirasakan oleh masyarakat.

Atas dasar itu guna meningkatkan kualitas, produktivitas dan kinerja DPRD dalam mewujudkan peran DPRD dalam menjalankan check and balance terhadap kebijakan pemerintah daerah, Sekretariat DPRD seperti yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 35 Tahun 2022 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun merupakan fasilitator dalam upaya menunjang tugas, fungsi dan wewenang DPRD dalam menjalankan berbagai aktifitas dan kegiatan untuk mencapai kinerja yang maksimal sebagai pengemban amanah rakyat.



### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat DPRD**

#### **3.2.1 Tujuan**

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dengan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (Tiga) tahunan. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan melaksanakan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD. Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 – 2026 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut : “Meningkatkan pemanfaatan IPTEK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sarolangun”

#### **3.2.2 Sasaran**

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, 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 sasaran yang ingin dicapai adalah:

1. Meningkatnya pemanfaatan IPTEK dalam rangka pelaksanaan dan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sarolangun
2. Meningkatnya kualitas tatakelola penyusunan perencanaan,



Tabel 3.1  
Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun  
2023

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator
1	2	3	4
1	Meningkatkan Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatnya kualitas pelayanan kinerja DPRD yang berbasis IPTEK dalam melaksanakan tugas dan fungsi DPRD	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Persentase Bimbingan teknis bagi Anggota DPRD dan PNS Sekretariat DPRD</li><li>❖ Persentase pelaksanaan Pelayanan kinerja yang berbasis IPTEK dalam melakukan tugas dan fungsi DPRD</li></ul>

### 3.3. Program dan Kegiatan

Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun berupaya memberikan pelayanan secara profesional dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Sarolangun..

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun pada Tahun 2023 sudah sesuai dengan PERMENDAGRI Nomor 90 Tahun 2019 yang mempunyai 2 (dua) program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 dapat kita lihat pada tabel dibawah ini



## Daftar Tabel Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD

NOMOR		PROGRAM/KEGIATAN
PROGRAM	KEGIATAN	
1	2	3
<b>4.02.01</b>		<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	2.03	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	2.15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
	2.16	Layanan Administrasi DPRD
<b>4.02.02</b>		<b>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>
	2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
	2.02	Pembahasan Kebijakan Anggaran
	2.03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
	2.04	Peningkatan Kapasitas DPRD
	2.05	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
	2.07	Pembahasan Kerjasama Daerah



#### **BAB IV**

##### **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Rencana Kerja Awal Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rangkaian rencana kerja Awal diawali dengan melakukan pengelolaan perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan evaluasi terhadap kinerja yang dilakukan oleh Perangkat Daerah. Di dalam rencana kerja mengemukakan secara eksplisit rencana kerja program dan kegiatan yang disusun berdasarkan evaluasi kinerja perangkat daerah tahunan. Rencana Kerja dan Pendanaan perangkat daerah mencakup program, kegiatan, indikator kinerja, pagu pendanaan, lokasi kegiatan serta prakiraan maju tahun 2023 dan disusun sesuai dengan program dan kegiatan pada PERMENDAGRI Nomor 90 Tahun 2019.

Secara rinci, rumusan rencana kerja dan pendanaan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun tahun 2023, dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut:



Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Kabupaten Sarolangun Tahun 2023

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Targ et Akhi r Perio de RPJ MD	Reali sasi Capai an RKPD Tahu n 2021	Prak iraan Cap aian Targ et RKP D Tah un 202 2	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan					Kelom pok Sasara n	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Perangka t Daerah Penangg ung Jawab		
						Targ et 202 3	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumb er Dana	Prioritas		Targe t	Pagu Indikatif			
										Nasion al					Daera h	
4						UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN										
4	0 2						70.302.020.026						56.994.476.481			
4	0 2	0 0 1				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA HAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Predikat SAKIP Pemerinta h Daerah	BB P redikat	0 Pr edikat	B Pr edikat	54.751.052.496			B Pre dikat	48.095.595.603	
4	0 2	0 0 1	2			Perencanaan , Penggarga n, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersususu nnya Dokumen Perencana an, Penggarga ran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Do kum en	0 D oku men	3 D oku men	299.874.000			3 Dok umen	189.769.092	



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	001	2	001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				1 Dokumen	81.452.600	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Dokumen	67.266.237	Sekretariat DPRD
4	02	001	2	002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				4 Dokumen	67.063.200	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	4 Dokumen	47.250.000	Sekretariat DPRD
4	02	001	2	004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD				2 Dokumen	58.635.200	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	2 Dokumen	47.250.000	Sekretariat DPRD





## SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	001	2	002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				2 Dokumen	33.512.100	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	2 Dokumen	33.120.255	Sekretariat DPRD
4	02	001	2	004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				2 Dokumen	55.719.400	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	2 Dokumen	55.166.055	Sekretariat DPRD
4	02	001	2	005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan				2 Laporan	69.265.800	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender	Aparatur	2 Laporan	26.250.000	Sekretariat DPRD



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

						Keuangan Akhir Tahun SKPD							Publik	r dan pelayanan publik					
4	02	001	2	007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD			4 Laporan	72.770.600	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	4 Laporan	55.232.892	Sekretariat DPRD	
4	02	001	2		<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah</b>			<b>2 Dokumen</b>	<b>0 Dokumen</b>	<b>2 Dokumen</b>						<b>2 Dokumen</b>	<b>245.923.125</b>	
4	02	001	2	001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD			2 Dokumen	42.621.600	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif	Aparatur	2 Dokumen	26.250.000	Sekretariat DPRD	



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	001	2	005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				1 Laporan	42.582.500	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Laporan	219.673.125	Sekretariat DPRD
4	02	001	2,1		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Persentase Penyelesaian Administrasi Perkantoran/Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100 %		0 %	100 %	<b>723.750.000</b>						100 %	1.054.673.125	
4	02	001	2,1	002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				1 Paket	379.500.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transfo	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan,	Aparatur	1 Paket	835.000.000	Sekretariat DPRD



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	001	21	009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan				75 Orang	344.250.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	75 Orang	219.673.125	Sekretariat DPRD
4	02	001	21		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Persentase Penyelesaian Adminstrasi Perkantoran/Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100 %		0 %	100 %	4.088.787.420						100 %	2.684.658.225	
4	02	001	21	001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan				1 Paket	47.116.500	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan,	Dana Transfer Umum-Dana	Memperkuat Stabilitas Polhukam	03. Peningkatan tata kelola pemer	Aparatur	1 Paket	38.526.324	Sekretariat DPRD



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

					Kantor	Bangunan Kantor yang Disediakan					Semua Kelurahan	Alokasi Umum	m Dan Transformasi Pelayanan Publik	intah an, responsif gender dan pelayanan publik					
4	02	001	21	002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan				1 Paket	34.755.500	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhuk hanka m Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Paket	27.568.012	Sekretariat DPRD
4	02	001	21	003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan				1 Paket	40.250.920	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhuk hanka m Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Paket	33.077.811	Sekretariat DPRD



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	020114	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	90.345.500	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	4 Paket	77.198.645	Sekretariat DPRD
4	020115	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	52.720.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	2 Paket	54.784.578	Sekretariat DPRD
4	020118	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2 Laporan	296.829.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif	Aparatur	2 Laporan	220.500.000	Sekretariat DPRD





## SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

					Daerah	n/Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur													
4	02	001	21	002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan				1 Unit	472.230.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Unit	2.100.000.000	Sekretariat DPRD
4	02	001	21	005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan				1 Paket	4.371.625.435	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Paket	0	Sekretariat DPRD
4	02	001	21	006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin				1 Unit	709.850.000	Kab. Sarolangun, Semua	Dana Transfer Umum	Memperkuat Stabilitas	03. Peningkatan tata	Aparatur	1 Unit	100.000.000	Sekretariat DPRD







SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	001	21	003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				12 Laporan	400.920.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	02. Peningkatan Infrastruktur Daerah	Aparatur	12 Laporan	348.327.000	Sekretariat DPRD
4	02	001	21	004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				12 Laporan	1.476.000.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	12 Laporan	1.512.000.000	Sekretariat DPRD
4	02	001	21		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	4 Unit		0 Unit	4 Unit	2.361.269.303						4 Unit	3.189.904.463	
4	02	001	21	001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				30 Unit	390.500.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transfo	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan,	Aparatur	30 Unit	394.419.375	Sekretariat DPRD



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

					Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya					an	Umu m	rmasi Pelayanan Publik	respo nsif gende r dan pelay anan publi k					
4	02	001	21	006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara				1 Unit	275.460.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Unit	214.585.088	Sekretariat DPRD
4	02	001	21	009	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi				1 Unit	745.688.335	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Unit	619.500.000	Sekretariat DPRD



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	001	21	010	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi				1 Unit	949.620.968	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Unit	1.961.400.000	Sekretariat DPRD
4	02	001	22		<b>Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</b>	Persentase Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100 %		0 %	100 %	<b>18.131.133.732</b>						100 %	<b>19.768.479.796</b>	
4	02	001	22	01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD				14 Bulan	17.190.376.232	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	14 Bulan	18.952.389.796	Sekretariat DPRD
4	02	001	22	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut				4 Paket	593.957.500	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan	Dana Transfer Umum-	Memperkuat Stabilitas Polhuk	03. Peningkatan tata kelola	Aparatur	4 Paket	600.000.000	Sekretariat DPRD







SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	002	2		<b>Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD</b>	Tersedia Dokumen Peraturan Daerah	3 Dokumen		0 Dokumen	3 Dokumen	1.519.481.000						3 Dokumen	1.326.634.462	
4	02	002	2	001	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah				1 Dokumen	256.398.200	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Dokumen	0	Sekretariat DPRD
4	02	002	2	002	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah				1 Dokumen	1.013.087.500	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Dokumen	1.064.134.462	Sekretariat DPRD
4	02	002	2	004	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan				1 Dokumen	249.995.300	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan,	Dana Transfer Umum-Dana	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam	03. Peningkatan tata kelola pemer	Aparatur	1 Dokumen	262.500.000	Sekretariat DPRD









SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SAROLANGUN

4	02	002	2	002	Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD				1 Dokumen	3.532.068.500	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Dokumen	2.205.000.000	Sekretariat DPRD
4	02	002	2	003	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan				1 Dokumen	2.012.860.700	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender dan pelayanan publik	Aparatur	1 Dokumen	1.158.070.253	Sekretariat DPRD
4	02	002	2	004	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli				12 Orang	126.000.000	Kab. Sarolangun, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	03. Peningkatan tata kelola pemerintahan, responsif gender	Aparatur	12 Orang	132.300.000	Sekretariat DPRD









## **BAB V**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rencana Kerja Awal Sekretariat DPRD Kabupaten sarolangun Tahun Anggaran 2023 ini didasarkan para Rencaan Strategis Perubahan Sekretariat DPRD periode 2023-2026 yang telah ditetapkan dan berisi program dan kegiatan tahun 2022 berorientasi hasil yang ingin dicapai pada kurun waktu satu tahun dengan memperhatikan skala prioritas kebutuhan dan perkembangan situasi serta kondisi terutama untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya peningkatan pelayanan dan fasilitasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun.

Selanjutnya dengan tersusunnya Rencana Kerja ini diharapkan adanya konsistensi perencanaan dengan pemilihan program dan kegiatan prioritas yang disesuaikan dengan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun, juga diharapkan ada komitmen bersama dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disepakati. Disamping itu keberhasilan pelaksanaan rencana kerja ini sangat tergantung kepada keadaan dan kemampuan personil aparatur yang ada di Sekretariat DPRD, terutama dalam upaya mewujudkan kebijaksanaan yang telah ditentukan.

Mengingat bahwa aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun adalah membantu pelaksanaan tugas daripada Anggota DPRD Kabupaten Sarolangun secara optimal.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SAROLANGUN  
Sekretaris,

EFPRIANTO,SP.d.,M.Pd  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680918 199903 1 002

