

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DPRD



**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
2014-2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan rasa syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Draft Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian hingga Penyusunan Draft Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat disampaikan pada Instansi terkait. Dengan harapan Rencana Strategi ini berguna dan bermanfaat sebagai acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Tahunan pada Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019. Apabila di dalam pelaksanaan tugas dan Fungsi Kesekretariatan DPRD Kota Mojokerto kurang optimal, diharapkan kedepannya akan dapat lebih ditingkatkan dengan optimal.

Akhirnya kami mohon maaf yang sebesar – besarnya, apabila dalam Penyusunan Draft Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 kurang sempurna, hal ini disebabkan karena terbatasnya kemampuan dan waktu penyusunannya. Atas kritik, saran dan masukan demi kesempurnaan Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019, kami sampaikan banyak terima kasih.

Mojokerto, 20 Juni 2014

SEKRETARIS DPRD
KOTA MOJOKERTO

Dra. KASIH, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19580728 198103 2 008

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan rasa syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Draft Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian hingga Penyusunan Draft Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat disampaikan pada Instansi terkait. Dengan harapan Rencana Strategi ini berguna dan bermanfaat sebagai acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Tahunan pada Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019. Apabila di dalam pelaksanaan tugas dan Fungsi Kesekretariatan DPRD Kota Mojokerto kurang optimal, diharapkan kedepannya akan dapat lebih ditingkatkan dengan optimal.

Akhirnya kami mohon maaf yang sebesar – besarnya, apabila dalam Penyusunan Draft Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 kurang sempurna, hal ini disebabkan karena terbatasnya kemampuan dan waktu penyusunannya. Atas kritik, saran dan masukan demi kesempurnaan Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019, kami sampaikan banyak terima kasih.

Mojokerto, 10 Maret 2014

SEKRETARIS DPRD
KOTA MOJOKERTO

Dra. KASIH, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19580728 198103 2 008

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

Bab I. PENDAHULUAN

1.1.	Latar Belakang	1
1.2.	Landasan Hukum	2
1.3.	Maksud dan Tujuan	4
1.4.	Sistematika Penulisan	5
1.5.	Metode Penyusunan.....	6
1.6.	Hubungan Renstra Bappeda dengan Dokumen Lainnya.....	6

Bab II. GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

2.1.	Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi.....	8
2.2.	Sumber Daya Sekretariat DPRD.....	13
2.3.	Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD pada 5 Tahun Terakhir	17
2.4.	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD	18

Bab III. ISU- ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD

3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD	21
3.2.	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	21
3.3.	Penentuan Isu-Isu Strategis.....	24

Bab IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1.	Visi dan Misi Sekretariat DPRD	28
4.2.	Tujuan dan Sasaran.....	30
4.3.	Strategi dan Kebijakan.....	

Bab V. PROGRAM DAN KEGIATAN 35

Bab VI. INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA SASARAN 40 RPJMD

Bab VII. PENUTUP

6.1.	Program Transisi	41
6.2.	Kaidah Pelaksanaan.	40

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan telah dilantiknya Walikota dan Wakil Walikota masa jabatan Tahun 2014 - 2019, maka langkah awal yang harus dilakukan adalah menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Mojokerto yang merupakan pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah menjadi Undang-undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2008 tentang Perubahan ke dua atas Undang-undang No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah dan UU No. 25 tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional. Serta sebagai penjabaran dari Visi, Misi dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih, dengan memperhatikan RPJM Daerah Propinsi Jawa Timur dan RPJM Nasional serta berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RTRW.

Dengan ditetapkannya dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah tahun 2014-2019 sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Walikota terpilih telah memberikan arahan yang jelas bagi seluruh stakeholders untuk mengoptimalkan sumber daya yang terbatas melalui penyusunan prioritas program-program pembangunan jangka menengah daerah dan menjadi pedoman bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra) SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD tahun 2014-2019, disusun untuk menjabarkan visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan Sekretaris DPRD yang memuat tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan pokok yang bersifat indikatif.

Dalam paradigma penyelenggaraan pemerintahan melahirkan tuntutan perubahan yang dikenal dengan "**Good Governance**". Tuntutan

tersebut disatu sisi merupakan hal yang wajar dan harus terjadi seiring berkembangnya aspirasi, tumbuhnya kesadaran untuk menjadi lebih baik serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, disisi lain melahirkan konsekuensi untuk melakukan berbagai perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Demokratisasi, pemberdayaan daerah, dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dipandang sebagai landasan untuk mewujudkan “*Good Governance*” tersebut dengan 3 (tiga) pilar utamanya yakni **Transparansi**, **Akuntabilitas** dan **Partisipasi Masyarakat**. Berpijak pada prinsip-prinsip tersebut, maka arah dan panduan yang digunakan dalam penyelenggaraan pemerintah adalah **Perencanaan Strategis (RENSTRA)**. Secara spesifik RENSTRA merupakan rencana yang bersifat strategis akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan dan sebagai acuan penyusunan kegiatan organisasi, khususnya Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD meliputi uraian visi, misi, tujuan, sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan yang prioritas dan realistis dengan mempertimbangkan unsur-unsur masalah dan potensi yang dimiliki organisasi Sekretariat DPRD yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Demikian pula tuntutan dan kebutuhan program pembangunan yang berorientasi perkembangan masa depan, termasuk tuntutan dan aspirasi yang berkembang saat ini baik dari lingkungan sejawat Dinas/Lembaga/Instansi Pemerintah maupun dari *stakeholder* lainnya.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Mojokerto tahun 2014 – 2019 dilakukan dengan berlandaskan kepada beberapa ketentuan hukum, perundang-undangan, dan peraturan perundang-undangan lainnya sebagai berikut :

- 1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

- 2) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Rpublik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undangan Nomo 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- 3) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Inndonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah/Daerah;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD jo Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD ;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2004 tentang Penyusunan Tata Tertib DPRD;
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 10) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;

- 12) Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Mojokerto Tahun 2010-2015;
- 13) Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Mojokerto (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 18 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 23);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 adalah :

1. Sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah tahun 2014-2019, memuat visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan Sekretaris DPRD yang memuat tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan pokok yang bersifat indikatif.
2. Sebagai pedoman bagi penyusunan dokumen tahunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD .

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD adalah :

- a. Terlaksananya koordinasi antar Bagian pelayanan di lingkungan Lembaga Sekretariat DPRD yang tercipta melalui penyusunan rencana kerja jangka menengah dalam mengisi kerangka regulasi dan kerangka anggaran yang bersifat indikatif.
- b. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi dalam mendukung tugas pokok dan fungsi di lingkungan lembaga Sekretariat DPRD. Terwujudnya keterkaitan dan konsistensi fungsi Sekretaris DPRD sebagai kuasa otorisator dan ordonator selaku pengguna anggaran.
- d. Tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
- e. Optimalnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui wakilnya di Lembaga DPRD.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 disusun sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD

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

BAB III. ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi Sekretariat DPRD
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI. INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD

BAB VII. PENUTUP

- 6.1. Pedoman Transisi
- 6.2. Kaidah Pelaksanaan.

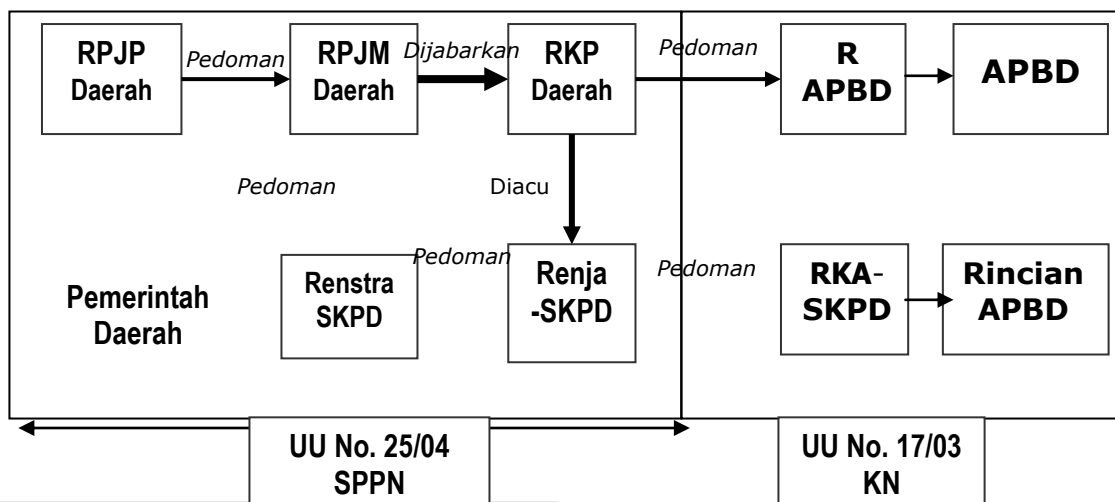
1.5. Metode Penyusunan

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Mojokerto Tahun 2014-2019 disusun menggunakan Analisa Data sebagai berikut :

- Yaitu dengan mengumpulkan dan mencari data yang ada dan telah berjalan serta Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
- Kemudian dianalisa kelebihan dan kekurangannya dihubungkan dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku dan kondisi lingkungan yang ada.
- Yang akhirnya dicari Penyebab dan Permasalahannya untuk dicarikan Solusi dan Pemecahan masalah.

1.6. Hubungan Renstra Sekretariat DPRD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD tahun 2014-2019 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah (5 tahun) yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah tahun 2014-2019 yang memuat visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan, tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan pokok yang bersifat indikatif; dan menjadi pedoman bagi penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan Sekretariat DPRD.





Catatan:

Diacu : hal-hal yang dianggap mendasar harus identik

Dipedomani : hal-hal yang memberikan arah dan koridor Gambar 1.

Hubungan Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan lainnya.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melayani segala kebutuhan untuk kerja DPRD. Disamping itu Sekretariat DPRD juga berperan sebagai Lembaga yang menghubungkan antar Lembaga Legislatif dan Eksekutif di daerah yang berada didaerah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara Administrasi bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota. Sekretariat DPRD mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang penyelenggaraan Administrasi di bidang Administrasi Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, mendukung Tugas Pokok dan Fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 tahun 2008 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Kota Mojokerto dan Peraturan Walikota Mokokerto Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Mojokerto, struktur organisasi, susunan kepegawaian dan perlengkapan serta tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

Struktur organisasi Sekretariat DPRD Kota Mojokerto terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi;
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program Program
 - 2) Sub Bagian Keuangan
 - 3) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
 - c. Bagian Risalah dan Persidangan, membawahi;
 - 1) Sub Bagian Risalah dan Perundang - Undangan
 - 2) Sub Bagian Persidangan
 - 3) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol
2. Kelompok jabatan fungsional

1. Bagian Tata Usaha.

- a. Bagian ini mempunyai tugas, menyelenggarakan urusan Penyusunan Program, Keuangan, Kepegawaian dan Umum serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Bagian umum dalam menyelenggarakan tugasnya seperti tersebut pada huruf (a) diatas mempunyai fungsi:
 1. Menyusun rencana kegiatan dan program Sekretariat DPRD.
 2. Penyiapan bahan dalam rangka Penyusunan Anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan.
 3. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana.
 4. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.
 5. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan.

Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program
- b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- c. Sub Bagian Keuangan.

Sub Bagian sebagaimana huruf a, b dan c tersebut diatas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha :

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan renjaca kerja.
- b. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan Tata Laksana Sekretariat DPRD.
- c. Menyusun dan menyiapkan laporan kegiatan Sekretariat DPRD.
- d. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program kerja.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan mutasi pegawai.
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, surat menyurat yang diperlukan oleh DPRD, menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang milik Sekretariat DPRD serta mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor.
- d. Menyiapkan perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA).
- b. Melakukan pengelolaan keuangan anggaran Sekretariat DPRD.
- c. Mengurus keuangan untuk keperluan DPRD.
- d. Menyusun dan menyiapkan laporan pertanggung jawaban keuangan Sekretariat DPRD.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bagian Risalah dan Persidangan

- a. Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas menyiapkan pembuatan risalah rapat, menyiapkan produk hukum yang dihasilkan oleh DPRD, menerima dan mengatur tamu pimpinan, melaksanakan pemberian informasi dan hubungan masyarakat, menyiapkan persidangan dan urusan administrasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Bagian ini mempunyai fungsi:
 1. Penyelenggaraan pembuatan risalah rapat-rapat DPRD.

2. Penyiapan penerimaan tamu-tamu Pimpinan DPRD.
3. Penyiapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD baik mengenai tata tempat maupun administrasinya.
4. Melaksanakan pemberian informasi dan hubungan masyarakat.

Bagian Risalah dan Persidangan terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:

1. Sub Bagian Risalah dan Perundang-undangan.
2. Sub Bagian Persidangan.
3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat.

Sub Bagian – Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada point a, b dan c tersebut diatas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Risalah dan Persidangan.

Sub Bagian Risalah dan Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistematisasi bahan untuk pembuatan risalah siding Paripurna dan Rapat DPRD.
- b. Menyiapkan dan menyusun laporan serta resume hasil sidang paripurna dan Rapat DPRD.
- c. Menyiapkan bahan dan rencana jadwal kunjungan kerja pimpinan dan Anggota DPRD.
- d. Menyiapkan laporan kunjungan kerja pimpinan dan Anggota DPRD.
- e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi atau rekaman hasil sidang paripurna dan rapat-rapat DPRD.
- f. Mempelajari pedoman dan petunjuk dibidang penelitian, pengolahan data hokum dan peraturan perundang-undangan serta menyiapkan rancangan produk hokum yang dihasilkan oleh DPRD.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana jadwal kegiatan siding paripurna dan rapat-rapat DPRD.
- b. Menyiapkan bahan-bahan siding atau rapat termasuk daftar hadir.
- c. Melakukan pengadaan dan distribusi bahan-bahan siding/rapat.

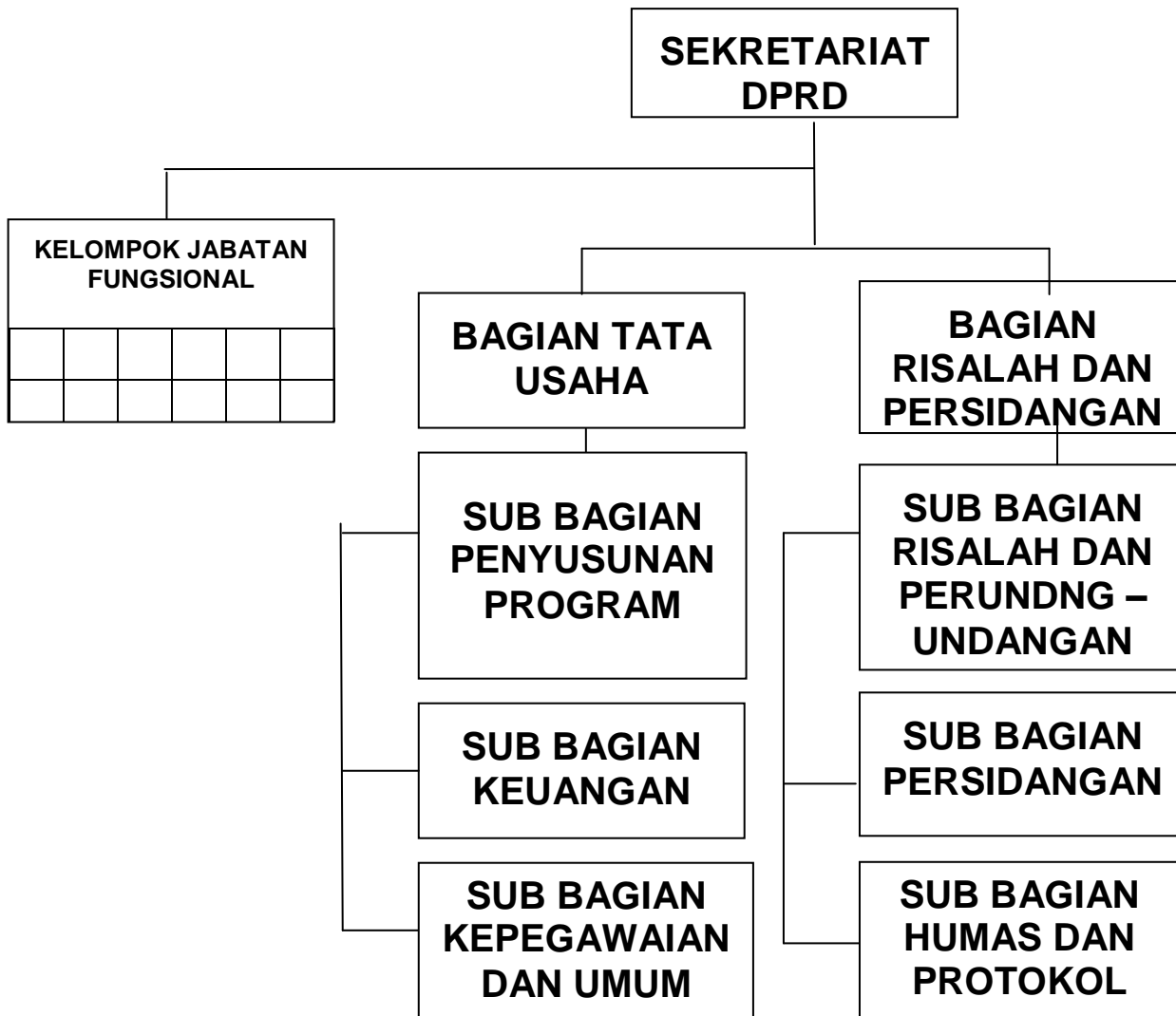
- d. Melakukan tugas-tugas protocol dan pengaturan tata tempat persidangan bersama dengan sub bagian terkait.
- e. Menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor atau perlengkapan kerja pada kegiatan persidangan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Risalah dan Persidangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas :

- a. Mencari, mengumpulkan, menyaring dan menganalisa informasi bidang tugas dan kegiatan DPRD.
- b. Menyusun dan mensistematisasikan data bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang berkaitan dengan peran serta DPRD.
- c. Mengumpulkan, menyaring dan menganalisa informasi masyarakat, organisasi non pemerintah untuk kepentingan kegiatan DPRD.
- d. Mengevaluasi dan menganalisa segala usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan masalah kehumasan.
- e. Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan informasi.
- f. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyelenggaraan keterangan pers atau konferensi pers kegiatan DPRD.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Risalah dan Persidangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Secara keseluruhan Sekretariat DPRD harus memfasilitasi kebutuhan Anggaran, Sarana/barang dan manusia demi kelancaran agenda DPRD, dari pelaksanaan rapat dan persidangan, konsultasi public hingga melayani dan memfasilitasi anggota DPRD dalam masa reses.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**



Gambar 2.
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD

- a. Jumlah Personil Sekretariat DPRD Kota Mojokerto adalah pegawai, yang terdiri dari personil laki-laki dan personil perempuan.

Tabel : 1
Jumlah Pegawai / Personil berdasarkan Jenjang Pendidikan
Sekretariat DPRD Kota Mojokerto

NO.	Pendidikan	Th. 2009	Th. 2010	Th. 2011	Th. 2012	Th. 2013
1	S2	2	1	1	3	5
2	S1	7	9	11	9	6
3	D3	-	-	1	3	2
4	D2	-	-	-	-	1
5	SLTA	16	15	14	12	12
6	SLTP	-	1	1	2	1
7	SD	2	2	2		-
	Jumlah	27	28	30	29	27

Tabel : 2
Jumlah Pegawai / Personil berdasarkan Golongan Ruang
Sekretariat DPRD Kota Mojokerto

NO.	Gol. / Ruang	Th. 2009	Th. 2010	Th. 2011	Th. 2012	Th. 2013
1	IV/c	1	-	-	1	1
2	IV/b	2	2	3	1	1
3	IV/a	1	1	1	2	2
4	III/d	5	5	4	3	3
5	III/c	-	-	1	3	1
6	III/b	1	2	4	2	4
7	III/a	4	5	5	5	3
8	II/d	2	2	2	-	1
9	II/c	1	2	1	2	3
10	II/b	3	5	6	8	6
11	II/a	7	2	1	-	1
12	I/d	-	-	-	1	-
13	I/c	-	1	1	-	-
14	I/b	-	-	1	1	1
15	I/a	-	1	-	-	-
	Jumlah	27	28	30	29	27

Tabel : 3
Jumlah Pegawai / Personil Yang Telah Mengikuti
Pelatihan Pimpinan
Sekretariat DPRD Kota Mojokerto

NO.	Nama Pelatihan Penjurangan	Th. 2009	Th. 2010	Th. 2011	Th. 2012	Th. 2013
1	ADUM/ Pim IV	6	8	7	8	8
2	SPAMA/ Pim III	2	-	2	-	3
3	SPAMEN/ Pim II	1	-	-	1	1
	Jumlah	9	8	9	9	12

Jumlah Pegawai / Personil Yang Menduduki Eselon dan Staf
Sekretariat DPRD Kota Mojokerto

NO.	Jabatan	Th. 2009	Th. 2010	Th. 2011	Th. 2012	Th. 2012
1	Seselon II	1	-	1	1	1
2	Eselon III	2	2	2	2	2
3	Eselon IV	6	6	6	6	6
4	Fungsional	-	-	-	-	-
5	Staf	18	20	21	20	18
	Jumlah	27	28	30	29	27

b. Sarana Prasarana Aparatur, berupa :

Sarana dan Prasarana yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4
Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor Sekretariat DPRD Kota Mojokerto

NO	Nama Barang	Jumlah Thn. 2012	Jumlah Thn. 2013
1.	Kendaraan Roda 4	21	21
2.	Kendaraan Roda 2	5	10
3.	Almari Besi	7	11
4.	Brankas	1	2
5.	Rak Kayu	-	-
6.	Kursi Besi	40	40
7.	Kursi Kayu	43	43
8.	Filling Kabinet	14	14
9.	Mesin Tik	2	2
10.	Komputen PC	7	7
11.	Komputer Laptop	43	46
12.	Printer	15	19
13.	Papar Visual	19	19
14.	Kamera	6	6
15.	Kursi Putar	52	52
16.	Meja Kerja Non Eselon	35	37
17.	AC	22	24
18.	Kipas Angin	-	-
19.	Meja Kerja Pejabat	3	3
20.	Kursi Tamu	16	16
21.	Meja Ruang Rapat	21	21
22.	Televisi	5	5
23.	Telepon	4	4
24.	Kamar Mandi / Toilet	3	3
25.	Mushola	1	1
26.	Dapur	1	1
27.	Alat Penghancur Kertas	1	3
28.	Kursi Lipat	75	75
29.	Mesin Penghisap Debu	3	3
30.	Lemari Es/Kulkas	2	2
31.	Lemari Sorok	1	2
32.	Meja Podium	1	1
33.	Meja Panjang	9	9
34.	Dispenser	5	5
35.	Handy Came	2	2
36.	Tabung Pemadam Kebakaran	1	1
37.	Kompore Gas	1	1
38.	Wartlest	1	1
39.	Micropon Sidang	30	62
40.	Mesin Facsimel	1	1
41.	Ratto	3	3
	JUMLAH	522	578

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD pada 5 Tahun terakhir

Kondisi Lembaga Sekretariat DPRD 5 Tahun terakhir tentang penyelenggaraan pelayanan dasar yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD pada saat ini dapat dilihat dari berbagai aspek antara lain strategi pelayanan dasar, struktur, sistem, sumberdaya dan pendanaan, personal dan kompetensinya, interaksi interpersonal serta nilai-nilai dasar yang mendasari keputusan dan kebijakan Sekretaris DPRD.

Sekretariat DPRD sebagai sebuah organisasi publik masih belum mempunyai norma, standar, prosedur dan mekanisme secara menyeluruh yang tertuang dalam suatu sistem yang terintegrasi dengan teknologi informasi. Demikian pula pelaksanaan monitoring dan evaluasi belum dapat melahirkan rekomendasi yang dapat dijadikan acuan SKPD dalam memperbaiki atau meningkatkan kinerja. Hal-hal tersebut di atas sangat berpengaruh terhadap proses dan kualitas pelayanan, dalam pelaksanaan pembangunan, serta pencapaian indikator makro pembangunan di Kota Mojokerto.

Kondisi sumber daya manusia di Sekretariat DPRD berdasarkan jenjang pendidikan sebesar 10,3 % lulusan Magister, 31 % lulusan Sarjana, 10,3 % lulusan Diploma, 41,4 % lulusan SLTA, 6,9 % lulusan SLTP, 0 % lulusan SD. Hampir dari seluruh staf Sekretariat DPRD berpendidikan SLTA. Belum semua staff memiliki kualifikasi formal di bidang Pelayanan, namun dalam tataran implementasi relatif sudah dapat melaksanakan. Pendidikan dan pelatihan fungsional pelayanan masih belum dapat diikuti oleh seluruh staff Sekretariat DPRD. Demikian pula secara struktural masih ada posisi yang belum sesuai dengan kebutuhan, namun hal ini masih dapat dipenuhi melalui keikutsertaan berbagai diklat teknis sesuai kebutuhan maupun inhouse training yang dilakukan.

Tabel 2. Data Realisasi Keberhasilan Kegiatan Sekretariat DPRD secara global 5 Tahun Terakhir

NO.	Kegiatan Sekretariat DPRD	Th. 2009	Th. 2010	Th. 2011	Th. 2012	Th. 2013
1	Kesekretariatan	80 %	82%	85 %	85 %	85 %
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana	80 %	85%	90 %	95 %	95 %
3	Peningkatan SDM / Aparatur	75 %	78%	80 %	85 %	90 %
4	Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD	70 %	75 %	80 %	85 %	87 %
5	Rapat-rapat Paripurna	75%	80%	91,41%	72,79%	80%
6	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	75 %	80%	97,34%	76,62%	80%
7	Pembahasan Rancangan Perda	90 %	-	-	-	60%
8	Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan di Daerah	75 %	77%	79%	80%	82%
9	Peningkatan Sistem Pengawasan Internal	75 %	77%	80%	80%	85%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Kondisi yang diinginkan 5 Tahun ke depan oleh Lembaga Sekretariat DPRD dalam memproyeksikan dalam bentuk kegiatan dapat dilihat dari berbagai faktor. Dalam konteks perencanaan pembangunan, kondisi yang diinginkan dilihat dari strategi pelayanan dasar, struktur organisasi, implementasi sistem pelayanan, sumber daya manusia dan kompetensinya,

interaksi interpersonal, dan nilai-nilai dasar. Untuk penjelasan lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3. Kondisi Sekretariat DPRD yang Diinginkan

No	Faktor	Kondisi Kekinian	Kondisi Yang Diinginkan
1.	Strategi pelayanan dasar	Sekretariat DPRD menempati posisi strategis dan "kritis", namun belum optimal dalam pelayanan dasar	Perlu penguatan strategi pelayanan dasar dalam konteks posisi Sekretariat DPRD melalui SDM Sekretariat DPRD
2.	Struktur Organisasi	Masih menggunakan 'kaya' struktur, tapi beban kerja masih belum terdistribusi merata	Perlu pendekatan kelembagaan efektif dan efisien dengan pola optimal serta beban kerja dapat terdistribusi secara merata
3.	Sistem Fasilitasi Pelayanan	Implementasi Peraturan Perundang-undangan, Tartib diupayakan secara menyeluruh, namun dalam proses fasilitasi masih dalam tataran formalitas	Perlu persamaan dalam paradigma Fasilitasi Pelayanan DPRD dalam pembangunan, sehingga terjadi sinergitas dalam perencanaan Kinerja Sekretariat DPRD dan Renstra DPRD
4.	Sumberdaya dan kompetensinya	<ul style="list-style-type: none"> - Rata-rata kualifikasi pendidikan formal 25% latar belakang Sarjana - Kompetensi Fasilitator Pelayananan masih belum sesuai dengan kebutuhan tupoksi - Kepedulian Anggota Dewan thd Keberhasilan Pembangunan Daerah 25% 	<ul style="list-style-type: none"> - Rata-rata kualifikasi pendidikan formal 50% berlatar belakang Sarjana - Kompetensi Fasilitator Pelayananan dapat mendekati sesuai kebutuhan - Kepedulian Anggota DPRD Thd Keberhasilan Pembangunan daerah 80 %
5.	linteraksi interpersonal	Masih belum optimal dalam mengaktualisasikan atribut Fasilitator Pelayananan DPRD dalam perspektif pembangunan daerah	Optimalisasi peningkatan kecerdasan intelektual, emosional, maupun spiritual
6.	Nilai-nilai dasar	Masih belum optimal	Optimalisasi

		dalam kepemilikan nilai-nilai dasar (individu maupun organisasi) dalam mewujudkan <i>capacity building</i>	kepemilikan nilai-nilai dasar yang merujuk kepada sifat-sifat kenabian (siddiq, amanah, fathonah, dan tabligh)
--	--	--	--

Sesuai dengan kondisi yang diinginkan tersebut, maka diharapkan keberhasilan pembangunan dari sisi Fasilitator dan Pelayanan dapat mencapai target capaian indikator mikro pembangunan sebagaimana yang disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4. Target Capaian Indikator Makro Renstra SKPD 2014 – 2019

No	Indikator Makro	Satuan	Eksisting 2013	Target					
				2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	SDM	PNS	45%	50 %	53 %	56 %	59 %	62 %	65 %
	SDM	Anggota DPRD	25%	30 %	33 %	35 %	38 %	43 %	45 %
2	Kinerja	Realisasi kegiatan Sekwan	72%	75 %	77 %	79 %	81 %	83 %	85 %
	Kinerja DPRD	Aspirasi masy Tersalur	35 %	38 %	41 %	44 %	47 %	50 %	53 %

Berkaitan dengan hal diatas, Setwan juga harus menguasai pengetahuan dasar untuk mendukung kerja-kerja DPRD. Misalnya, sebelum DPRD membahas rancangan Perda, Setwan telah menyiapkan rancangan perda, naskah akademik, dan tata pendukung yang relevan dengan peraturan daerah. Sehingga diharapkan Sekretariat DPRD dapat mencapai keberhasilan sebagai berikut:

1. Kesamaan pemahaman tentang tugas dan fungsi Setwan dalam dukungan pada DPRD
2. Kapasitas Setwan meningkat dalam memberikan dukungan substansi pada DPRD
3. DPRD yang mampu menjalankan fungsi, tugas dan kewajibannya
4. Setwan punya rencana untuk fasilitasi DPRD menyusun laporan pertanggungjawaban.
5. Setwan punya persiapan dalam peningkatan kapasitas anggota DPRD baru.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melayani segala kebutuhan untuk Kerja DPRD. Disamping itu Sekretariat DPRD juga berperan sebagai Lembaga yang menghubungkan antara Lembaga Legislatif Dan Eksekutif di daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota.

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

Visi Walikota dan Wakil Walikota Mojokerto periode Tahun 2014-2019 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Mojokerto Tahun 2014-2019 yaitu : “Mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”.

Untuk mewujudkan visi tersebut maka dirumuskan misi sebagai upaya kebijakan yang lebih konkrit untuk mewujudkan impian Kota Mojokerto , maka misinya adalah :

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia. Peningkatan sumber daya manusia adalah upaya mewujudkan sumberdaya manusia yang cerdas dan berkualitas dengan dasar penuntasan wajib belajar 12 tahun. Upaya tersebut didampingi dengan peningkatan mutu dan fasilitas penunjang untuk bisa mewujudkan Kota Mojokerto sebagai kota wiyata mandala. Untuk melayani masyarakat yang putus sekolah kota mojokerto

menyelenggarakan pendidikan non formal dengan sasaran utama pembebasan masyarakat dari buta aksara. Sumberdaya manusia yang berkualitas berarti juga memiliki nilai-nilai relegius yang dapat memanfaatkan keilmuaan untuk kesalehan-kesalehan sosial. Untuk mewujudkan itu semua perlu ditopang dengan kesehatan diri dan lingkungan dengan meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota Mojokerto. Ekonomim. Lingkungan yang sehat adalah lingkungan yang bersih, bebas polusi, kebutuhan air bersihnya terpenuhi, sanitasinya bagus, pemanfaatan lahannya mempertimbangkan aspek konservasi, dan tata ruangnya mampu mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pola hidup yang sehat. Hal ini memerlukan tempat tinggal yang layak, jaminan asuransi kesehatan agar masyarakat bisa terus berkonsentrasi menggali potensi diri yang nantinya bisa tumbuh prestasiprestasi pemuda yang mendukung percepatan pembangunan.

2. Menyediakan produk, jasa dan layanan yang maju dan berdaya saing tinggi pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, produktif, dan SDM aparaturnya bebas KKN sebagai dasar untuk memfasilitasi privat sektor dan UMKM agar bisa terus menyediakan produk jasa dan layanan yang maju dan berdaya saing tinggi. Utamanya sektor UMKM dapat berkembang dengan baik dengan minimnya pungutan-pungutan pajak. Swasta yang Draft Ranwal RPJMD KOTA MOJOKERTO 2015-2020 161 bermoral adalah dunia usaha yang tidak korup, menjauhi budaya suap, bersaing secara sehat, dan memiliki kepedulian terhadap sesama; Lingkungan yang bermoral adalah lingkungan yang kondusif bagi peningkatan kualitas keimanan dan ketakwaan, serta pengawasan dan pengendalian perilaku menyimpang. Dengan pemerintahan yang efisien dan efektif melayani dan memfasilitasi UMKM untuk mengembangkan kapasitasnya dan kemudian akan tercipta iklim usaha yang baik dan berdaya saing tinggi. Dengan demikian kesejahteraan masyarakat akan meningkat dengan terpenuhinya kebutuhan hidup karena rendahnya angka pengangguran;.

3. Menyediakan infrastruktur dan sarana prasarana yang baik dan memadai. Kebijakan pemerintah daerahnya kondusif akan dapat menarik kerjasama antar investor dengan menyediakan infrastruktur yang baik dan memadai. Peningkatan infrastruktur tersebut meliputi saranaprasarana: jalan dan jembatan; perumahan; lingkungan, perekonomian; kesehatan; pendidikan; sosial dan budaya; air bersih; ketahanan pangan; berfungsinya ruang terbuka hijau dan peribadatan. Hal ini untuk menciptakan lingkungan yang sejahtera yakni lingkungan yang tata ruangnya mampu mendukung kegiatan ekonomi Peningkatan infrastruktur untuk memfasilitasi jalannya roda ekonomi dan membuat kenyamanan berinvestasi di Kota Mojokerto. Seperti pembangunan jalan lingkaran luar untuk memudahkan penduduk beraktivitas ekonomi, terutama yang menghubungkan jalur ekonomi Gerbangkartasusila.
4. Menciptakan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram. Lingkungan aman nyaman dan tentram dapat meningkatkan kinerja pemerintahan untuk melayani kebutuhan masyarakat baik berupa barang atau jasa. Peningkatan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram dapat dilakukan dengan upaya meningkatnya kesadaran hukum masyarakat, meningkatnya profesionalisme aparat penegak hukum. Meningkatnya kesadaran wawasan kebangsaan bagi masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan dan penurunan angka kriminalitas. Hal ini bertujuan Draft Ranwal RPJMD KOTA MOJOKERTO 2015-2020 162 untuk terciptanya kondisi masyarakat yang tentram dan tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan hukum. Selain itu menciptakan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram bermakna melindungi masyarakat dari ancaman bencana melalui pengurangan resiko bencana di segala aspek. Untuk itu diperlukan mewujudkan kesiapsiagaan seluruh komponen (pemerintah, lembaga, dan masyarakat) dalam menghadapi ancaman kemungkinan terjadinya bencana secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan. Dan juga diperlukan langkah mitigasi pengendalian lingkungan dengan pengelolaan kelestarian lingkungan hidup.

3.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi sangat bergantung pada kemampuan manajemen organisasi tersebut untuk membawa organisasinya melakukan adaptasi dengan kondisi lingkungan yang senantiasa berubah secara dinamis. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Mojokerto memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, baik nasional maupun internasional. Oleh karena itu analisis terhadap lingkungan merupakan kegiatan yang harus dilakukan.

Dari analisis ini, jajaran Sekretariat DPRD Kota Mojokerto dapat mengidentifikasi Kekuatan (**Strengths**), Kelemahan (**Weaknesses**), Peluang (**Opportunities**), Tantangan/Kendala (**Threats**) yang ada. Selain itu analisis lingkungan dilakukan baik di lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Analisis terhadap lingkungan internal dilakukan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Mojokerto. Sementara itu analisis lingkungan eksternal dilakukan untuk mengidentifikasi peluang dan ancaman yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Mojokerto, Hasil analisis lingkungan Sekretariat DPRD Kota Mojokerto sebagai berikut :

Analisis Lingkungan Internal.

Analisis Kekuatan

- ❖ Struktur Organisasi yang baik dan formal
- ❖ Adanya sumber pembiayaan Sekretariat DPRD yang jelas
- ❖ Kewenangan yang cukup dibidang Kesekretariatan
- ❖ Tersedianya sarana gedung Sekretariat DPRD yang cukup
- ❖ Peraturan Daerah (Perda) tentang pelayanan dan pembinaan Kesekretariatan

Analisis Kelemahan

- ❖ Jumlah, kualitas dan distribusi Sumber Daya Manusia belum memadai
- ❖ Belum adilnya sistem informasi Kesekretariat yang baik
- ❖ Manajemen Sekretariat DPRD kurang memadai
- ❖ Dana pembangunan Kesekretariatan yang masih rendah

Analisi Lingkungan Eksternal.

Analisi Peluang

- ❖ Dukungan Legislatif yang tinggi
- ❖ Adanya peran serta Anggota DPRD yang baik
- ❖ Minat DPRD terhadap pelayanan Kesekretariatan cukup tinggi
- ❖ Kebutuhan DPRD akan pelayanan Kesekretariatan
- ❖ Adanya dukungan dan komitmen yang tinggi terhadap Kesekretariatan di DPRD oleh Pemerintah Daerah

Analisis Ancaman

- ❖ Adanya pengaruh budaya suka berkuasa yang berdampak pada perubahan perilaku bidang Kesekretariatan
- ❖ Tingkat pendidikan dan pengetahuan tentang Kesekretariatan Anggota DPRD yang masih terbatas
- ❖ Pola informasi yang mengalami perubahan dengan cepat
- ❖ Perilaku masing-masing Anggota DPRD berkaitan dengan Kesekretariatan dan tupoksinya masih kurang
- ❖ Koordinasi kurang

Isu-isu Strategis

Beberapa perumusan isu strategis atas pelayanan dasar yang berhubungan dengan Pelayanan di Lembaga Sekretariat DPRD adalah :

1. Kerja-kerja sekretariat DPRD masih dimaknai hanya sebatas teknis fasilitasi kelancaran aktifitas wakil rakyat di dewan;
2. Masih belum optimalnya peranan penting Sekretariat DPRD dalam kapasitasnya untuk memperkuat DPRD sebagai bagian utama dalam pilar Domokrasi;
3. Masih belum maksimalnya sekretariat DPRD dalam memfasilitasi penyusunan pelaporan DPRD;
4. Masih belum tersedianya fasilitas informasi kepada publik secara murah dan terjangkau atas setiap aktifitas kinerja DPRD baik individu maupun lembaga;
5. Paradigma perencanaan dan penganggaran yang belum sinergis;
6. Masih lemahnya fungsi pengendalian pelaksanaan pembangunan;
7. Masih lemahnya fungsi pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
8. Belum optimalnya perencanaan program kegiatan di Sekretariat DPRD secara partisipatif;
9. Belum maksimalnya koordinasi SDM antar bagian dan Lembaga Sekretariat DPRD.

Faktor-faktor Kunci Keberhasilan.

Faktor kunci keberhasilan fungsi untuk lebih memfokuskan strategis Sekretariat DPRD dalam rangka mencapai tujuan dan Misi Sekretyariat DPRD Kota Mojokerto secara efektif dan efesien. Faktor-faktor kunci tersebut antara lain berupa potensi, peluang, kekuatan, tantangan, kendala dan kelemahan yang dihadapi termasuk sumber daya manusia, dana, sarana dan prasarana serta peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang digunakan Sekretariat DPRD Kota Mojokerto.

Faktor-faktor Penentu keberhasilan Sekretariat DPRD meliputi :

- ❖ Tersedianya SDM yang cukup dan profesional;
- ❖ Tersedianya sarana kesekretariatan yang memadai untuk memberikan pelayanan di bidang Administrasi;
- ❖ Adanya sistem administrasi yang responsip;
- ❖ Adanya peran serta Anggota DPRD yang baik untuk mewujudkan kemandirian dibidang administrasi;
- ❖ Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan lintas sektoral;
- ❖ Tersedianya dana yang cukup untuk kegiatan Kinerja DPRD;
- ❖ Adanya Peraturan Daerah yang terlaksananya administrasi Sekretariat DPRD;
- ❖ Dukungan Legislatif.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Sekretariat DPRD

Visi adalah pandangan jauh ke depan tentang kondisi yang ingin dicapai. Dengan visi yang jelas akan didapat pedoman dan arahan yang jelas. kemana suatu daerah akan dibawa dan dikembangkan. **Visi** Pemerintah Daerah Kota Mojokerto akan diraih Kepala Daerah Terpilih Mas'ud Yunus– Suyitno adalah : **“Mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”**. Perumusan dan penjelasan terhadap visi di maksud, menghasilkan pokok-pokok visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana tabel di bawah ini.

Misi menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, khususnya Pasal 1 angka 13 adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dengan kata lain, misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan dalam rangka mewujudkan visi.

Untuk mencapai visi Kota Mojokerto yaitu : **“Mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”** maka dirumuskan 4 misi pembangunan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia.
2. Menyediakan produk, jasa dan layanan yang maju dan berdaya saing tinggi.
3. Menyediakan infrastruktur dan sarana prasarana yang baik dan memadai.
4. Menciptakan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram.

Dari gambaran Visi Agenda Daerah tersebut diatas, maka dapat ditarik pernyataan tentang Visi Lembaga Sekretariat DPRD yang merupakan Lembaga satu-satunya yang melayani Dualisme Pimpinan dan merupakan

jembatan Dua Kepentingan (Legislatif dan Eksekutif). Hal tersebut yang membedakan antara Sekretariat DPRD dengan SKPD lainnya.

Disalah satu pihak harus memenuhi segala kebutuhan dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD di lain pihak Bertanggung jawab pada secara Administratif Kepada Wali Kota Mojokerto.

Sehubungan dengan hal tersebut Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah telah merumuskan Visi bersama yaitu :

” Terwujudnya dukungan Administrasi yang Akuntabel, Efektif dan Efesien terhadap kinerja DPRD ” dengan nilai-nilai yang terkandung dalam Visi tersebut dapat di uraikan sebagai berikut :

Administrasi : Berasal dari bahasa latin yang berarti melayani, membantu, memenuhi dan memberi jasa, Albert Lepawsky mengatakan ”Administrasi dalam arti luas adalah meliputi organisasi dan manajemen”.

Akuntabel : Mempunyai pengertian bertanggungjawab, transparan dan dapat dipercaya serta jujur.

Efektif dan Efesien : Segala sesuatu urusan dapat menghasilkan nilai guna yang optimal apabila semua unsur di berdayagunakan secara optimal pula.

Berdasarkan gambaran uraian singkat Misi tersebut maka Lembaga Sekretariat DPRD merumuskan Misi yang sangat berkaitan erat dengan Misi Daerah selaku Lembaga yaitu **”Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik diarahkan untuk mencapai terwujudnya service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”**. Maka untuk mewujudkan Lembaga DPRD yang akuntabel melalui dukungan administrasi kesekretariatan yang efektif dan efesien perlu ditetapkan Misi Sekretariat DPRD sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan keprofesionalan SDM organisasi;
2. Meningkatkan fasilitas organisasi/lembaga dengan dukungan substansi kinerja DPRD melalui anggaran yang konsisten;
3. Meningkatkan disiplin organisasi;
4. Meningkatkan kesejahteraan SDM organisasi.

4.2. Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD

Dalam mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut di atas, diperlukan adanya kerangka yang jelas pada setiap misi, menyangkut tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi yang akan dijalankan, akan memberikan arah bagi pelaksanaan setiap urusan di Sekretariat DPRD baik urusan terkait aspek Peningkatan dukungan substansi Kinerja DPRD maupun Peningkatan keprofesionalan SDM Staf Sekwan dan Anggota DPRD yang baru.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan maka Sekretariat DPRD Kota Mojokerto Tahun 2014-2019 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut : “ **Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran Yang Akuntabel** “.:

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan.

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. Sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut : “ **Meningkatnya Kinerja Layanan Sekretariat DPRD Terhadap Kegiatan dan Tugas Anggota DPRD** ”

4.2. Strategi dan Kebijakan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang. Strategi dan Kebijakan dalam Renstra SKPD adalah Strategi dan Kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam Rancangan Awal RPJMD.

Strategi dan kebijakan dalam renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi tiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas fungsi SKPD. Adapun strategi dan kebijakan yang ditempuh dapat dilihat pada tabel berikut ini ;

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
SEKRETARIAT DPRD KOTA MOJOKERTO

VISI : **TERWUJUDNYA DUKUNGAN ADMINISTRASI YANG AKUNTABEL, EFEKTIF DAN EFISIENSI TERHADAP KINERJA** sesuai dengan fungsinya DPRD

MISI : **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih dan baik** diarahkan untuk mencapai Terwujudnya **Service City yang Maju Sehat, Cerdas, Sehat , Sejahtera dan Bermoral**

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran yang akuntabel	Meningkatnya kinerja layanan Sekretariat DPRD terhadap kegiatan dan tugas Anggota DPRD	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mengumpulkan, merencanakan, menyusun, mengelola, membina dan mengawasi terhadap administrasi keuangan. 2 Merencanakan penyusunan anggaran terhadap dukungan substansi Kinerja DPRD. 3 Membantu menyusun Perda Inisiatif DPRD yang mewakili aspirasi masyarakat Menjembatani DPRD untuk menciptakan kepedulian dalam pengawasan pelaksanaan program / kegiatan pembangunan Daerah Kota Mojokerto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan rencana anggaran dengan memperhatikan prinsip kesetaraan, berjenjang, dan proporsional 2 Perencanaan penyusunan anggaran terhadap dukungan substansi Kinerja DPRD 3 .Penyusunan Perda Inisiatif DPRD yang mewakili aspirasi masyarakat 4 Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Kegiatan DPRD dengan Maximal. Penyusunan .

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

A. PROGRAM

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan. Sedangkan program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Sekretariat guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Program dan kegiatan Sekretariat Dewan Kota Mojokerto yang direncanakan dalam kurun waktu tahun 2014-2019 sebagai berikut :

Program Utama :

“Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah”

Program Pendukung :

1. Pogram Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Pogram Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

B. KEGIATAN

Dari kelima Program yang telah disusun diatas maka Sekretariat DPRD Kota Mojokerto menetapkan beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan lima (5) Tahun kedepan dan kegiatan ini merupakan rincian penjabaran yag sudah bersifat teknis operasional, sebagai berikut :

Program Utama :

“Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah” terdiri atas kegiatan :

1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
2. Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama.

3. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan.
4. Rapat-rapat Paripurna
5. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah.
6. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.
7. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.
8. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD luar daerah.

Program Pendukung terdiri dari :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
 - 1.1. Penyediaan Jasa surat menyurat
 - 1.2. Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
 - 1.3. Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional
 - 1.4. Penyediaan Jasa administrasi keuangan.
 - 1.5. Penyediaan Jasa kebersihan kantor.
 - 1.6. Penyediaan Jasa perbaikan peralatan kerja.
 - 1.7. Penyediaan Alat tulis kantor.
 - 1.8. Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan.
 - 1.9. Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor.
 - 1.10. Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
 - 1.11. Penyediaan Bahan logistic kantor.
 - 1.12. Penyediaan Makan minum
 - 1.13. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah
 - 1.14. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
 - 2.1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
 - 2.2. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor.
 - 2.3. Pengadaan peralatan gedung kantor.
 - 2.4. Pengadaan Komputer dan kelengkapannya.
 - 2.5. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor.
 - 2.6. Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
 - 3.1. Pengadaan pakaian dinas DPRD beserta kelengkapannya.
 - 3.2. Pengadaan pakain dinas Sekretariat DPRD dan kelegkapannya.

4. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 4.1. Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) SKPD.
 - 4.2. Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) SKPD.

5. Program Optimalisasi Pemantapan Teknologi Informasi
 - 5.1. Penyusunan system informasi terhadap layanan publik.
 - 5.2. Penyelenggaraan Sosialisasi dan promosi Pelayanan Publik.

6. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.
 - 6.1. Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat melalui Media Online

C. INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan, sedangkan Kelompok sasaran adalah sasaran atau focus obyek pelaksanaan strategi meliputi kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran organisasi.

Pendanaan indikatif adalah rincian dana yang dialokasikan untuk kegiatan tahunan, oleh karena itu dengan berpedoman

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD

Berdasarkan Permendagri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa indikator SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto yang dalam hal ini mempunyai tugas pokok melaksanakan Kewenangan Daerah di bidang penyelenggaraan Administrasi yaitu administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung tugas pokok dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.,

BAB VII

PENUTUP

7.1. Program Transisi

Penyusunan rencana strategis (Renstra) merupakan komitmen seluruh personil Sekretariat DPRD dan disusun berdasarkan RPJM Daerah Tahun 2014-2019 Kota Mojokerto. Keberhasilan pelaksanaan sangat ditentukan oleh kebersamaan, kontribusi dan sinkronisasi kegiatan dari seluruh personil dan dukungan *stakeholder* secara harmoni di semua tingkatan. Untuk itu, kuncinya (*keys move*) diperlukan adanya pemahaman yang sama dan komitmen yang kuat dari seluruh personil.

Pemahaman yang sama dan komitmen yang kuat akan menjadi modal utama dalam menjalani proses reformasi birokrasi di daerah, karena sampai dengan saat ini belum ada “blue print” reformasi birokrasi secara nasional. Termasuk dalam hal ini, institusi Sekretariat DPRD menempati posisi strategis dalam proses reformasi birokrasi. Untuk itu perlu diperlihatkan dan diupayakan secara bersama, *performance* seperti apa yang dicita-citakan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2019 merupakan pedoman bagi Sekretariat DPRD dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Tahun 2014-2019 selanjutnya menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Sekretariat DPRD.

7.2. Kaidah Pelaksanaan

Agar terjaga konsistensi antara Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD dengan Rencana Kerja tahunannya, perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Setiap bagian dalam struktur organisasi Sekretariat DPRD berkewajiban untuk menyusun rencana program dan kegiatan pokok pembangunan beserta rencana kebutuhan barang unit (RKBU) tahunan sesuai dengan tugas dan fungsi bagian dengan berpedoman pada Rencana strategis Sekretariat DPRD Tahun 2014-2019;
2. Setiap bagian dalam struktur organisasi Sekretariat DPRD berkewajiban untuk melaksanakan program-program beserta kegiatan pokok dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2014-2019 dengan sebaik-baiknya.

Catatan – catatan Sekretaris DPRD

Mengingat sangat perlunya kegiatan penunjang Kinerja DPRD Baru periode 2014 – 2019 maka agar dapatnya diupayakan kegiatan – kegiatan sebagaimana tersebut dibawah ini untuk dimasukkan dalam Perubahan Anggaran (PAK) Tahun 2014:

1. Orientasi atau pembekalan anggota DPRD terhadap tupoksi, Etika kinerja disertai Out bond.
2. Bintek Pengenalan dan Pemahaman terhadap Peraturan Perundang – undangan.

Demikian Renstra ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab untuk mewujudkan Visi dan Misi yang merupakan program kerja Pemerintah Kota Mojokerto periode tahun 2014-2019.

Mojokerto, 20 Juni 2014

SEKRETARIS DPRD
KOTA MOJOKERTO

Dra. KASIH, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19580728 198103 2 008

BAB VII

PENUTUP

7.1. Program Transisi

Penyusunan rencana strategis (Renstra) merupakan komitmen seluruh personil Sekretariat DPRD dan disusun berdasarkan RPJM Daerah Tahun 2014-2019 Kota Mojokerto. Keberhasilan pelaksanaan sangat ditentukan oleh kebersamaan, kontribusi dan sinkronisasi kegiatan dari seluruh personil dan dukungan *stakeholder* secara harmoni di semua tingkatan. Untuk itu, kuncinya (*keys move*) diperlukan adanya pemahaman yang sama dan komitmen yang kuat dari seluruh personil.

Pemahaman yang sama dan komitmen yang kuat akan menjadi modal utama dalam menjalani proses reformasi birokrasi di daerah, karena sampai dengan saat ini belum ada “blue print” reformasi birokrasi secara nasional. Termasuk dalam hal ini, institusi Sekretariat DPRD menempati posisi strategis dalam proses reformasi birokrasi. Untuk itu perlu diperlihatkan dan diupayakan secara bersama, *performance* seperti apa yang dicita-citakan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2019 merupakan pedoman bagi Sekretariat DPRD dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Tahun 2014-2019 selanjutnya menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Sekretariat DPRD.

7.2. Kaidah Pelaksanaan

Agar terjaga konsistensi antara Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD dengan Rencana Kerja tahunannya, perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

3. Setiap bagian dalam struktur organisasi Sekretariat DPRD berkewajiban untuk menyusun rencana program dan kegiatan pokok pembangunan beserta rencana kebutuhan barang unit (RKBU) tahunan sesuai dengan tugas dan fungsi bagian dengan berpedoman pada Rencana strategis Sekretariat DPRD Tahun 2014-2019;
4. Setiap bagian dalam struktur organisasi Sekretariat DPRD berkewajiban untuk melaksanakan program-program beserta kegiatan pokok dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2014-2019 dengan sebaik-baiknya.

Catatan – catatan Sekretaris DPRD

Mengingat sangat perlunya kegiatan penunjang Kinerja DPRD Baru periode 2014 – 2019 maka agar dapatnya diupayakan kegiatan – kegiatan sebagaimana tersebut dibawah ini untuk dimasukkan dalam Perubahan Anggaran (PAK) Tahun 2014:

3. Orientasi atau pembekalan anggota DPRD terhadap tupoksi, Etika kinerja disertai Out bond.
4. Bintek Pengenalan dan Pemahaman terhadap Peraturan Perundang – undangan.

Demikian Renstra ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab untuk mewujudkan Visi dan Misi yang merupakan program kerja Pemerintah Kota Mojokerto periode tahun 2014-2019.

Mojokerto, 10 Maret 2014
SEKRETARIS DPRD
KOTA MOJOKERTO

Dra. KASIH, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19580728 198103 2 008

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET					PROGRAM
						1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Menertibkan administrasi perkantoran Sekretariat Daerah	Meningkatkan tertibnya administrasi perkantoran,sarana dan prasarana aparatur	melengkapi dokumen yang diperlukan pada setiap transaksi dan monitoring	Meningkatkan dan mengembangkan SDM dalam memahami dministrasi	Tertibnya administrasi perkantoran Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2	Melancarkan Komunikasi, air dan listrik	Meningkatkan tertibnya administrasi perkantoran,sarana dan prasarana aparatur	menyiapkan alat komunikasi, sdm yang handal	Tercukupinya alat komunikasi aliran listrik dan air	lancarnya komunikasi, air dan listrik sebagai sarana peningkatan kinerja	100%	100%	100%	100%	100%	
3	Melancarkan tugas sekretariat dewan dan adanya payung hukum dalam penggunaan kendaraan dinas	Meningkatkan tertibnya administrasi perkantoran,sarana dan prasarana aparatur	menerbitkan dokumen terkait ijin /operasional mobdin	Peningkatan tugas-tugas sekretariat	Lancarnya tugas-tugas kesekretariatan dalam pendampingan	100%	100%	100%	100%	100%	
4	Melancarkan kinerja Sekretariat Dewan karena adanya dukungan dana	Meningkatkan tertibnya administrasi perkantoran,sarana dan prasarana aparatur	menyiapkan sdm keuangan dan dokumen yang berlaku	Peningkatan mutu pendampingan pada DPRD	Lancarnya tugas-tugas kesekretariatan karena dana yang telah disiapkan	100%	100%	100%	100%	100%	
5	Terpeliharanya Kebersihan lingkungan tempat kerja	Meningkatkan tertibnya administrasi perkantoran,sarana dan prasarana aparatur	Menyiapkan tenaga pemelihara bkebersihan	Terciptanya Kebersihan, kenyamanan lingkungan	Terpenuhinya kebersihan lingkungan kerja	100%	100%	100%	100%	100%	
6	Meningkatkan kinerja pegawai, cepat, tepat dan efisien	Meningkatkan tertibnya administrasi perkantoran,sarana dan prasarana aparatur	Menyiapkan tenaga untk perbaikan peralatan kantor	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Terpenuhinya peralatan kerja yang siap pakai secara terus menerus, sesuai kebutuhan	100%	100%	100%	100%	100%	
7	Meningkatkan kinerja pegawai, cepat, tepat dan efisien	Terpenuhinya kebutuhan kelengkapan kerja	menyediakan peralatan tulis kantor yang dibutuhkan	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya kebutuhan kelengkapan kerja	100%	100%	100%	100%	100%	
8	Meningkatkan kinerja pegawai, cepat, tepat dan efisien	Teningkatkan tertibnya administrasi perkantoran,sarana dan prasarana aparatur	menyediakan peralatan tulis kantor yang dibutuhkan /Kerja sama dgn phk ke tiga	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya kebutuhan kelengkapan kerja	100%	100%	100%	100%	100%	
9	Meningkatkan kinerja pegawai, cepat, tepat dan efisien,nyaman dan aman	Terpenuhinya kebutuhan kelengkapan kerja,ruangan yang memadai	menyediakan peralatan tulis kantor yang dibutuhkan /Kerja sama dgn phk ke tiga	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya kebutuhan kelengkapan kerja,ruangan yang memadai	100%	100%	100%	100%	100%	

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET					PROGRAM
						1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Meningkatkan Kenyaman Pegawai, Kinerja dan Hasil yang optimal	Terpenuhinya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Menyediakan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang di butuhkan	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100%	100%	100%	100%	100%	
10	Meningkatkan wawasan kemampuan, pengayaan pengetahuan Sekwan dan DPRD	Meningkatnya pemahaman, pengetahuan serta kesadaran pada peraturan perundang-undangan terhadap	menyediakan buku referensi/perpustakaan khusus	Peningkatan sarana dan prasarana A	Meningkatnya pemahaman, pengetahuan serta kesadaran pada peraturan perundang-undangan terhadap	100%	100%	100%	100%	100%	
11	Meningkatkan stamina Pegawai, kinerja dan hasil yang optimal,serta hidangan tamu	Terpenuhinya makan minum Setwan, DPRD dan tamu ,meningkatkan gizi dan kinerja	Menyiapkan Makanan, minum baikanggota dewan ,setwan rapat,tamu	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya makan minum Setwan, DPRD dan tamu ,meningkatkan gizi dan kinerja	100%	100%	100%	100%	100%	
12	Meningkatkan stamina Pegawai, kinerja dan hasil yang optimal,serta hidangan tamu	Terpenuhinya makan minum Setwan, DPRD dan tamu ,meningkatkan gizi dan kinerja	Menyiapkan Makanan, minum baikanggota dewan ,setwan rapat,tamu	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya makan minum Setwan, DPRD dan tamu ,meningkatkan gizi dan kinerja	100%	100%	100%	100%	100%	
13	Meningkatkan kemampuan ,pemahaman, solusi dalam memecahkan masalah, implementasi keunggulan daerah lain	terpenuhi Jadwal kunker DPRD dapat meningkatkan Pemahaman wawasan dan mengadopsi keunggulan daerah lain	Kunker, persiapan materi, akomodaasi dan laporan	Peningkatan sumber daya Aparatur	terpenuhi Jadwal kunker DPRD dapat meningkatkan Pemahaman wawasan dan mengadopsi keunggulan daerah lain	100%	100%	100%	100%	100%	
14	Melancarkan tugas sekretariat dewan dan DPRD	Lancarnya tugas-tugas yang dilaksanakan oleh sekwan dalam mendampingi DPRD	Menyiapkan keperluan kendaraan operasional setwan dan DPRD	Peningkatan sumber daya Aparatur	Lancarnya tugas-tugas yang dilaksanakan oleh sekwan dalam mendampingi DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
15	Meningkatkan kinerja, kenyamanan dan keamanan sekretarian dewan dan DPRD	Terpenuhinya peralatan kerja yang dapat meningkatkan out put	Inventarisir peralatan yang rusak	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya peralatan kerja yang dapat meningkatkan out put	100%	100%	100%	100%	100%	
16	Meningkatkan kinerja dengan kelengkapan kantor yang memadai	Terpenuhinya peralatan kerja yang dapat meningkatkan hasil kerja, efectif dan efisien	Menyiapkan dana pemeliharaan dan monitoring, perbaikan bag yang rusak	Peningkatan sarana dan prasarana A	Terpenuhinya peralatan kerja yang dapat meningkatkan hasil kerja, efectif dan efisien	100%	100%	100%	100%	100%	
17	Meningkatkan kinerja dengan kelengkapan kantor yang memadai	Tersedianya Komputer dan Kelengkapannya		Peningkatan sarana dan prasarana A	Tersedianya Komputer dan Kelengkapannya	100%	100%	100%	100%	100%	
18	Meningkatkan kinerja, kenyamanan dan keamanan sekretarian dewan dan DPRD	Meningkatnya kenyamanan, keamanan dan keseriusan dalam melaksanakan tugas	Menyiapkan dana pemeliharaan dan monitoring, perbaikan bag yang rusak	Peningkatan sarana dan prasarana A	Meningkatnya kenyamanan, keamanan dan keseriusan dalam melaksanakan tugas	100%	100%	100%	100%	100%	

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET					PROGRAM
						1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
19	Meningkatkan kinerja, kenyamanan dan keamanan sekretarian dewan dan DPRD dan perawatan gedung	meningkatkan keamanan, kenyamanan dalam bekerja, kerapian dan keindahan, kebersihan	menyiapkan dana pemeliharaan dan monitoring, perbaikan bag yang rusak	Peningkatan sarana dan prasarana A	meningkatkan keamanan, kenyamanan dalam bekerja, kerapian dan keindahan, kebersihan	100%	100%	100%	100%	100%	
20	Meningkatkan disiplin, performance DPRD sebagai wakil rakyat	terwujudnya ketaatan ,disiplin tertibserta Performance anggota DPRD	Pengadaan pakaian, jumlah dan kelengkapan	Peningkatan sumber daya Aparatur	terwujudnya ketaatan ,disiplin tertibserta Performance anggota DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Disiplin Aparatur
21	Meningkatkan disiplin, performance sekwan	Tegaknya disiplin, tertib dan ketaatan pada peraturan , meningkatnya performance setwan	Pengadaan pakaian, jumlah dan kelengkapan	Terciptanya kedisiplinan,ketaatan dan tertib	Tegaknya disiplin, tertib dan ketaatan pada peraturan , meningkatnya performance setwan	100%	100%	100%	100%	100%	
22	Meningkatkan kinerja DPRD dalam fungsi sebagai Legislator	Meningkatnya kinerja DPRD sebagai pelaksanaan legislatif, dan produk perda bersama eksekutif (Walikota)	Menyiapkan materi,tempat/ruang sidang , administrasi kelengkapan nya	Peningkatan kapabilitas lembaga perwakilan rakyat	Meningkatnya kinerja DPRD sebagai pelaksanaan legislatif, dan produk perda bersama eksekutif (Walikota)	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
23	Meningkatkan kinerja DPRD dalam fungsi sebagaipengawasan dan menggali aspirasi masyarakat secara riil	Tergalinya aspirasi masyarakat secara riil, optimal sertaa tindak lanjut	Menyiapkan materi, administrasi, kelengkapan sidang	Peningkatan kapabilitas lembaga perwakilan rakyat	Tergalinya aspirasi masyarakat secara riil, optimal sertaa tindak lanjut	100%	100%	100%	100%	100%	
24	Meningkatkan visi misi dalam melaksanakan tugas , pengayaan pengalaman dan pemahaman perkembangan Daerah	Terselenggaranya rapat - alat kelengkapan DPRD dalam membahas masalah dan solusinya	Menyiapkan keperluan sidang, risalah dan kelengkapannya	Peningkatan kapabilitas lembaga perwakilan rakyat	Terselenggaranya rapat - alat kelengkapan DPRD dalam membahas masalah dan solusinya	100%	100%	100%	100%	100%	
25	Persamaan visi misi untuk membahas dan mencari solusi	Terselenggaranya rapat - paripurna DPRD i dalam melaksanakan tugas	Menyiapkan keperluan sidang, risalah dan kelengkapannya	Peningkatan kapabilitas lembaga perwakilan rakyat	Terselenggaranya rapat - paripurna DPRD dalam melaksanakan tugas	100%	100%	100%	100%	100%	
26	Meningkatkan dan mengembangkan potensi daerah	Terlaksananya kunker DPRD dalam menggali potensi daerah lain untuk di sosialisasikan dan siimplementasikan pada masyarakat	Menyiapkan materi, menghub dgn daerah yang memiliki keunggulan	kPeningkatan kapabilitas lembaga perwakilan rakyat	Terlaksananya kunker DPRD dalam menggali potensi daerah lain untuk di sosialisasikan dan siimplementasikan pada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	
27	Meningkatkan kemampuan, wawasan DPRD dalam melaksanakan tugas	Meningkatnya kapasitas DPRD sebagai lembaga yang mewakili rakyat dalam fungsinya	Mengikuti Bintek, Kunker ke luar/dalam daerah	DPRD dapat meningkatkan	Meningkatnya kapasitas DPRD sebagai lembaga yang mewakili rakyat dalam fungsinya	100%	100%	100%	100%	100%	
28	Mempberikan pemahaman pada masyarakat agar sadar hukum dan mengetahui aturan hukum serta melaksanakan	Terwujudnya pehaman peraturan, kesadaran hukum dan pelaksanaanya bagi masyarakat	Menyiapkan Peraturan yang akan disosialisasikan, audiens, monitoring	aturan hukum yang dapat dipahami dan dilaksanakan masyarakat	Terwujudnya pehaman peraturan, kesadaran hukum dan pelaksanaanya bagi masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET					PROGRAM
						1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
29	Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan keunggulan daerah lain yang akan di implementasikan di daerah	terlaksananya kunker DPRD sesuai jadwal dan sosialisasi hasilnya pada masyarakat	Mendampingi DPRD dengan menyiapkan materi, menghub tempat yg dituju , laporan	Peningkatan kapabilitas lembaga perwakilan rakyat	terlaksananya kunker DPRD sesuai jadwal dan sosialisasi hasilnya pada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	
30	Membuat rencana dan arah kinerja sesuai visi dan misi sekwan	tersusunya arah rencana kerja yang sebagai dasar dalam melahsanakan kegiatan	menyusun rencana kerja sebagai pedoman melaksanakan kegiatan	realisasi kerja sesuai rencanai	tersusunya arah rencana kerja yang sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan	-	-	-	-	100%	Program Perencanaan Pembangunan Daerah
31	Membuat dokumen sebagai dasar dalam melaksanakan visi dan misi secara rinci	tersusunya rencana kerja yang runtut, tertib dan akuntable	Menyusun Renja dan RKA berdasakan dokumen yang diperlukan	Tertibnya kinerja sekretariat Dewan	tersusunya rencana kerja yang runtut, tertib dan akuntable	100%	100%	100%	100%	100%	
32	Meningkatkan Kinerja Aparatur	Peningkatan Kinerja Aparatur	Koordinasi terkait pelantikan dengan SKPD dan daerah lain	terlaksananya visi misi kota Mojokerto	Terselenggaranya Kegiatan Pelantikan Walikota dan Wakil Walikota	-	-	-	-	100%	

KEGIATAN	SUB KEGIATAN
(14)	(15)
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	
Penyediaan Jasa Administarsi Keuangan	
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	
Penyediaan Alat Tulis Kantor	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Penggandaan Bulletin dan Leflet	

KEGIATAN	SUB KEGIATAN
(14)	(15)
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
Penyediaan Makanan dan Minuman	
Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	
Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	
Pengadaan Komputer dan Kelengkapannya	
Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor	

KEGIATAN	SUB KEGIATAN
(14)	(15)
Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	
Pengadaan Pakaian Dinas DPRD beserta Perlengkapannya	
Pengadaan Pakaian Dinas Sekretariat DPRD beserta Perlengkapannya	
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	
Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	
Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	
Rapat-rapat Paripurna	
Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	
Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	

KEGIATAN	SUB KEGIATAN
(14)	(15)
Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah	
Penyusunan Rencana Strategik (Renstra) SKPD	
Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan RKA SKPD	
Pelantikan Walikota dan Wakil Walikota	

NOMOR	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	USULAN RENJA TAHUN 2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	
					Tahun -1 (tahun 2015)		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
4	1.20.1.20.04.02.11	Pengadaan Komputer dan Kelengkapannya	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	0	100%	80.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	80.000.000	Setwan	
				0		4 Unit Laptop, 4 Unit Printer,											
5	1.20.1.20.04.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	10.000.000,00	100%	10.300.000	100%	10.609.000	100%	10.927.270	100%	11.255.088	100%	11.592.741	100%	54.684.099	Setwan
				1 Tahun		1 Tahun											
6	1.20.1.20.04.02.26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	110.980.000,00	100%	110.980.000	100%	114.309.400	100%	117.738.682	100%	121.270.843	100%	37.129.300	100%	158.400.143	Setwan
				3 Kegiatan		3 Kegiatan											
III	1.20.1.20.04.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur			100%	383.506.286	100%	395.011.475	100%	406.861.820	100%	419.067.675	100%	431.639.705	100%	2.036.086.961	Setwan
1	1.20.1.20.04.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas DPRD beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	365.836.200,00	100%	376.811.286	100%	388.115.625	100%	399.759.094	100%	411.751.867	100%	424.104.423	100%	2.000.542.295	Setwan
				50 stel PSH, 25 stel PSR, 25 stel PDH, 25 BATIK, 25 buah Lencana, 5 stel PSL (PAW), 5 buah Lencana (PAW), 5 buah Lencana (PAW)		50 stel PSH, 25 stel PSR, 25 stel PDH, 25 BATIK, 25 buah Lencana, 5 stel PSL (PAW), 5 buah Lencana (PAW), 5 buah Lencana (PAW)											
				0	100%	6.695.000	100%	6.895.850	100%	7.102.726	100%	7.315.808	100%	7.535.282	100%	35.544.966	Setwan

NOMOR	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	USULAN RENJA TAHUN 2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	
					Tahun -1 (tahun 2015)		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
2	1.20.1.20.04.03.05	Pengadaan Pakaian Dinas Sekretariat DPRD beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	0													
IV	1.20.1.20.04.15	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah			100%	14.264.117.975	100%	14.692.041.514	100%	15.132.802.760	100%	15.586.786.842	100%	16.054.390.448	100%	75.730.139.539	Setwan
1	1.20.1.20.04.15.01	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Legislasi Peraturan Perundang-undangan	2.075.719.400,00	100%	2.075.719.400	100%	2.137.990.982	100%	2.202.130.712	100%	2.268.194.633	100%	2.336.240.472	100%	11.020.276.199	Setwan
				1 Kegiatan		1 Kegiatan											
2	1.20.1.20.04.15.02	Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	Terlaksananya Pelayanan Masyarakat	19.750.000,00	100%	19.750.000	100%	20.342.500	100%	20.952.775	100%	21.581.358	100%	22.228.799	100%	104.855.432	Setwan
				1 Macam Kegiatan (3 Komisi)		1 Macam Kegiatan (3 Komisi)											
3	1.20.1.20.04.15.03	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Terlaksananya Rapat - rapat Alat Kelengkapan	658.000.000,00	100%	677.740.000	100%	698.072.200	100%	719.014.366	100%	740.584.797	100%	762.802.341	100%	3.598.213.704	Setwan
				4 Kelengkapan DPRD (1xKegiatan)		4 Kelengkapan DPRD (1xKegiatan)											
4	1.20.1.20.04.15.04	Rapat-rapat Paripurna	Terlaksananya Rapat Paripurna	426.170.000,00	100%	438.955.100	100%	452.123.753	100%	465.687.466	100%	479.658.090	100%	494.047.833	100%	2.330.472.242	Setwan
				6 Macam Kegiatan		6 Macam Kegiatan											
5	1.20.1.20.04.15.05	Kunjungan Kerja Pimpinan dan	Terlaksananya Fungsi	862.200.000,00	100%	800.200.000	100%	824.206.000	100%	848.932.180	100%	874.400.145	100%	900.632.149	100%	4.248.370.474	Setwan

NOMOR	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	USULAN RENJA TAHUN 2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab		
					Tahun -1 (tahun 2015)		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
	1.20.1.20.04.15.00	Anggota DPRD Dalam Daerah	Pengawasan DPRD	120 Kali Kegiatan		120 Kali Kegiatan												
6	1.20.1.20.04.15.07	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatnya Kualitas SDM Pimpinan dan Anggota DPRD dan Terpuhinya Disiplin Anggota DPRD untuk Melaksanakan Tugas	2.654.200.000,00	100%	1.654.200.000	100%	2.733.826.000	100%	2.815.840.780	100%	2.900.316.003	100%	2.987.325.483	100%	13.091.508.266	Setwan	
			Terpuhinya Diklat Lemhanas untuk Meningkatkan Kualitas SDM Pimpinan dan Anggota DPRD		100%	1.000.000.000		0		0		0		0		0	1.000.000.000	Setwan
			3 SDM dan 6 ADEKSI			* 3 SDM, 6 ADEKSI, * Tata Tertib, Diklat Lemhanas,												
7	1.20.1.20.04.15.08	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	56.375.000,00	100%	56.375.000	100%	58.066.250	100%	59.808.238	100%	61.602.485	100%	63.450.560	100%	299.302.532	Setwan	
			2 Kegiatan			2 Kegiatan												
8	1.20.1.20.04.15.09	Kunjungan kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah	Terlaksananya Kunjungan Kerja	6.032.493.750,00	100%	7.541.178.475	100%	7.767.413.829	100%	8.000.436.244	100%	8.240.449.331	100%	8.487.662.811	100%	40.037.140.690	Setwan	
			32 Kegiatan			32 Kegiatan												
V	1.06.1.20.04.21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah			100%	5.000.000	100%	5.150.000	100%	5.304.500	100%	5.463.635	100%	16.627.544	100%	37.545.679	Setwan	

NOMOR	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	USULAN RENJA TAHUN 2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	
					Tahun -1 (tahun 2015)		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
1	1.06.1.20.04.21.16	Penyusunan Rencana Strategik (Renstra) SKPD	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Menengah (5 tahun)	10.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	100%	11.000.000	100%	11.000.000	Setwan	
			1 Dokumen										1 Dokumen				
2	1.06.1.20.04.21.15	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan RKA SKPD	Tersusunnya Dokumen Renja dan RKA SKPD	5.000.000,00	100%	5.000.000	100%	5.150.000	100%	5.304.500	100%	5.463.635	100%	5.627.544	100%	26.545.679	Setwan dan SKPD terkait
			2 Dokumen		2 Dokumen												
3		Pelantikan Walikota dan Wakil Walikota	Terselenggaranya Kegiatan Pelantikan Walikota dan Wakil Walikota	..	0	0	0	0	0	0	0	100%	400.000.000	100%	400.000.000	Setwan	
4		Pelantikan DPRD Baru	Terselenggaranya Kegiatan Pelantikan DPRD Baru	..	0	0	0	0	0	0	0	100%	175.000.000	100%	175.000.000	Setwan	
				20.437.651.400,00	23.550.401.683	21.998.206.136	22.658.152.323	25.346.396.895	34.951.809.256	159.510.754.577							

Kode	Program	Indikator	Kondisi Awal	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Akhir			
				Target	Rp (Jutaan)	Target	Rp (Jutaan)	Target	Rp (Jutaan)	Target	Rp (Jutaan)	Target	Rp (Jutaan)	Total Target	Total Rp (Jutaan)		
Total Pagu					34.687.668.079		29.955.484.901		32.637.277.433		39.072.510.288		46.953.313.148		183.306.253.849		
1	06	15	2.1.1.1.1.7. Program Pengembangan Data/Informasi	Jumlah Dokumen Riset	0	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	20	5.000.000.000
1	06	15	2.1.1.3.2.11. Program penyusunan dokumen perencanaan SKPD (usulan nomenklatur baru)	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Tahunan	0	1	5.000.000	1	5.150.000	1	5.304.500	1	5.463.635	1	5.627.544	5	26.545.679
1	20	01	2.1.1.1.1.1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kelancaran pelayanan SKPD	0	12	8.697.362.369	12	10.953.912.295	12	14.015.868.709	12	17.997.541.844	12	23.169.569.088	60	74.834.254.305
1	20	02	3.1.1.1.1.2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Sarana prasarana SKPD dalam kondisi baik	0	1	10.412.254.000	1	2.334.686.600	1	521.246.660	1	1.949.288.506	1	2.538.191.835	5	17.755.667.601
1	20	03	2.1.1.2.2.3. Program peningkatan disiplin aparatur	Jumlah pelanggaran disiplin	0	1	487.587.060	1	618.263.178	1	820.742.131	1	1.064.864.771	1	1.384.324.202	5	4.375.781.342
1	20	06	2.1.1.3.3.3. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Laporan keuangan SKPD	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000

1	20	20	2.1.1.3.3.4. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Jumlah koordinasi unsur Muspika dan penerimaan kunjungan kerja	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000
1	20	20	2.1.1.3.3.4. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Jenis koordinasi penyelenggaraan pembangunan	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000
1	20	24	2.1.2.3.3.6. Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Tersedianya telpon hotline dan pengaduan online	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000
1	21	16	1.2.1.1.2.2. Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur dan stakeholder pembangunan	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000

KETERANGAN :

Warna Merah "PROGRAM" di RPJM ada, tapi di Renstra tidak ada

SKPD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

Set.DPRD

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATOR

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcame)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Akuntabel	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan baik	Meningkatnya kinerja layanan Sekretariat DPRD terhadap kegiatan dan tugas Anggota DPRD	persentase layanan perkantoran yang akuntabel	Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	1.20.04.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Lancarnya Koordinasi			12 bln	6.496.781.000	12 bln	6.695.682.000	12 bln	6.892.139.000	12 bln	7.585.125.000	12 bln	7.285.778.000	12 bln	34.955.505.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jam lembur yang dilaksanakan sesuai rencana	prosentase pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu	4850 jam	4850 jam	94.443.000	4850 jam	97.277.000	4850 jam	100.195.000	4850 jam	103.201.000	4850 jam	106.297.000	4850 jam	501.413.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan internet yang dibayarkan tepat waktu	prosentase ketersediaan telpon, listrik dan internet yang sesuai dengan kebutuhan	12 bln	12 bln	88.400.000	12 bln	91.100.000	12 bln	93.756.000	12 bln	96.569.000	12 bln	99.466.000	12 bln	469.291.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	jumlah kendaraan dinas / operasional yang dirawat secara berkala	prosentase kendaraan dinas / operasional yang laik jalan	26 unit	26 unit	1.051.300.000	26 unit	1.082.900.000	26 unit	1.115.303.000	26 unit	1.148.762.000	26 unit	1.183.225.000	26 unit	5.581.490.000	Setwan	Kec. Matersari
					1.20.04.01.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	jumlah pengelola keuangan yang honorariumnya dibayarkan tepat waktu	prosentase kegiatan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	12 bln	12 bln	319.903.000	12 bln	329.500.000	12 bln	339.385.000	12 bln	349.567.000	12 bln	360.054.000	12 bln	1.698.409.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	jumlah petugas kebersihan yang honorariumnya dibayar tepat waktu	prosentase luas area kantor dalam keadaan bersih	12 orang / bln	12 orang / bln	49.450.000	12 orang / bln	50.950.000	12 orang / bln	52.451.000	12 orang / bln	540.245.000	12 orang / bln	55.646.000	12 orang / bln	748.742.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	jumlah peralatan kerja kantor yang diperbaiki	prosentase peralatan kerja yang berfungsi dengan baik	12 bln	12 bln	41.100.000	12 bln	42.305.000	12 bln	43.573.000	12 bln	44.880.000	12 bln	46.227.000	12 bln	218.085.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	jumlah ATK yang disediakan	prosentase ATK yang dimanfaatkan sesuai kebutuhan	12 bln	12 bln	85.300.000	12 bln	87.800.000	12 bln	90.403.000	100%	93.115.000	100%	95.908.000	100%	452.526.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (dan Penggandaan Leflet dan Bulletin)	jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	prosentase barang cetakan dan penggandaan yang dimanfaatkan sesuai kebutuhan	12 bln	12 bln	413.970.000	12 bln	426.400.000	12 bln	439.178.000	12 bln	452.354.000	12 bln	465.924.000	12 bln	2.197.826.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	jumlah komounen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan	prosentase instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang dimanfaatkan sesuai kebutuhan	12 bln	12 bln	16.995.000	12 bln	17.600.000	12 bln	18.030.000	12 bln	18.571.000	12 bln	19.129.000	12 bln	90.325.000	Setwan	Kec. Magersari

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					1.20.04.01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	prosentase bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	12 bln	12 bln	46.350.000	12 bln	47.750.000	12 bln	49.173.000	12 bln	50.648.000	12 bln	52.168.000	12 bln	246.089.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	prosentase bahan logistik kantor yang dimanfaatkan sesuai kebutuhan	12 bln	12 bln	32.500.000	12 bln	33.500.000	12 bln	34.443.000	12 bln	35.477.000	12 bln	36.541.000	12 bln	172.461.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	jumlah makanan dan minuman kantor yang disediakan	prosentase makanan dan minuman yang dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan	12 bln	12 bln	435.600.000	12 bln	448.600.000	12 bln	462.054.000	12 bln	475.915.000	12 bln	490.193.000	12 bln	2.312.362.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.18	Rapat - rapat Kordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	jumlah perjalanan dinas keluar daerah	prosentase rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dinas keluar daerah yang dihadiri dan dilaksanakan	12 bln	12 bln	3.821.470.000	12 bln	3.940.000.000	12 bln	4.054.195.000	12 bln	4.175.821.000	12 bln	4.275.000.000	12 bln	20.266.486.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				100%	2.401.500.000	100%	216.200.000	100%	221.051.000	100%	2.236.183.000	100%	2.215.488.000	100%	7.290.422.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	jumlah kendaraan dinas / operasional yang disediakan	prosentase kendaraan dinas / operasional yang tersedia sesuai kebutuhan	0%		1.950.000.000	100%	0	0	100%	2.008.500.000	100%	2.068.755.000	100%	6.027.255.000	Setwan	Kec. Magersari	
					1.20.04.01.02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor yang disediakan	prosentase pemanfaatan perlengkapan gedung kantor sesuai dengan rencana	10%	100%	200.000.000	100%	39.000.000	100%	39.339.000	100%	40.519.000	100%	41.734.000	100%	196.862.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	jumlah pengadaan peralatan gedung kantor yang disediakan	Persentase pemanfaatan peralatan Gedung Kantor dalam kondisi baik	5%	100%	50.000.000	100%	51.500.000	100%	53.045.000	100%	54.637.000	100%	56.276.000	100%	265.456.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.11	Pengadaan Komputer dan Kelengkapannya	jumlah pengadaan komputer dan kelengkapannya yang disediakan	Persentase komputer dan kelengkapan dapat dimanfaatkan dengan baik	30%	100%	80.000.000		0		0		0		0		80.000.000	Setwan	Kec. Magersari

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					1.20.04.01.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	jumlah perlengkapan gedung kantor yang disediakan	Persentase gedung kantor dalam keadaan baik	10%	100%	111.000.000	100%	115.000.000	100%	117.739.000	100%	121.271.000	100%	37.130.000	100%	158.400.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	jumlah meubelair kantor yang disediakan	prosentase meubelair kantor yang pemaanafaatannya sesuai dengan kebutuhan	10%	100%	10.500.000	100%	10.700.000	100%	10.928.000	100%	11.256.000	100%	11.593.000	100%	54.685.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				100%	383.700.000	100%	395.900.000	100%	406.903.000	100%	419.068.000	100%	431.641.000	100%	2.037.212.000	Setwan	Kec. Matersari
					1.20.04.01.03.05	Pengadaan Pakaian Dinas DPRD beserta Perlengkapannya	jumlah pengadaan pakaian dinas DPRD dan perlengkapannya	prosentase jumlah pakaian dinas pegawai beserta perlengkapannya yang pemaanafaatannya sesuai dengan kebutuhan	0%	100%	377.000.000	100%	389.000.000	100%	399.800.000	100%	411.752.000	100%	424.105.000	100%	2.001.657.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.03.05	Pengadaan Pakaian Dinas Sekretariat DPRD beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	prosentase jumlah pakaian dinas pegawai beserta perlengkapannya yang pemaanafaatannya sesuai dengan kebutuhan	100%	100%	6.700.000	100%	6.900.000	100%	7.103.000	100%	7.316.000	100%	7.536.000	100%	35.545.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah				100%	13.264.421.000	100%	14.692.235.000	100%	15.132.482.000	100%	15.586.437.000	100%	16.554.394.000	100%	75.229.969.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.01	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	jumlah Rancangan Perda yang disetujui	prosentase fasilitasi kecepatan penetapan keputusan dan rekomendasi DPRD	0%	100%	2.076.000.000	100%	2.138.000.000	100%	2.202.131.000	100%	2.268.195.000	100%	2.336.241.000	100%	11.020.567.000	Setwan	Luar Daerah
					1.20.04.01.15.02	Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	jumlah kegiatan hearing / dialog dan koordinasi pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/ tokoh agama	prosentase hearing/dialog/koor dinasi dan aspirasi masyarakat yang difasilitasi	15%	100%	19.750.000	100%	20.345.000	100%	20.953.000	100%	21.582.000	100%	22.229.000	100%	104.859.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.03	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	jumlah kegiatan rapat-rapat alat kelengkapan dewan yang dilaksanakan	prosentase fasilitasi kecepatan penetapan keputusan dan rekomendasi DPRD	10%	100%	677.740.000	100%	698.100.000	100%	719.015.000	100%	740.585.000	100%	762.803.000	100%	3.598.243.000	Setwan	Kec. Magersari

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					1.20.04.01.15.04	Rapat-rapat Paripurna	jumlah rapat-rapat paripurna dan sidang istimewa	prosentase fasilitasi kecepatan penetapan keputusan dan rekomendasi DPRD	0%	100%	438.956.000	100%	452.125.000	100%	465.688.000	100%	479.659.000	100%	994.047.000	100%	2.830.475.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.06	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	jumlah kegiatan kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	prosentase fasilitasi hasil laporan kunjungan kerja / konsultasi/ koordinasi yang disampaikan tepat waktu	20%	100%	800.200.000	100%	824.300.000	100%	848.933.000	100%	874.401.000	100%	900.633.000	100%	4.248.467.000	Setwan	Dalam Daerah
					1.20.04.01.15.07	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	jumlah kegiatan peningkatan sumber daya manusia anggota DPRD	Prosentase Hasil Laporan Kunjungan Kerja/Konsultasi/Koordinasi yang disampaikan tepat waktu kepada Konstituen	0%	100%	1.654.200.000	100%	2.733.850.000	100%	2.815.841.000	100%	2.900.317.000	100%	2.987.326.000	100%	13.091.534.000	Setwan	Luar Daerah
					1.20.04.01.15.08	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	jumlah kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	prosentase fasilitasi sosialisasi Peraturan Daerah	0%	100%	56.375.000	100%	58.100.000	100%	59.483.000	100%	61.248.000	100%	63.451.000	100%	298.657.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.09	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah	jumlah Kunjungan Kerja pimpinan dan anggota DPRD keluar daerah	Prosentase Hasil Laporan Kunjungan Kerja/Konsultasi/Koordinasi yang disampaikan tepat waktu kepada Konstituen	20%	100%	7.541.200.000	100%	7.767.415.000	100%	8.000.438.000	100%	8.240.450.000	100%	8.487.664.000	100%	40.037.167.000	Setwan	Luar Daerah
					1.20.04.01.21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah				100%	5.000.000	100%	5.050.000	100%	5.202.000	100%	5.359.000	100%	5.520.000	100%	26.131.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.21.19	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan RKA SKPD	jumlah Dokumen Renja dan RKA SKPD	prosentase tersusunnya dokumen renja RKA	100%	100%	5.000.000	100%	5.050.000	100%	5.202.000	100%	5.359.000	100%	5.520.000	100%	26.131.000	Setwan	Kec. Magersari
								jumlah			22.551.402.000		22.005.067.000		22.657.777.000		25.832.172.000		26.492.821.000		119.539.239.000		

Tabel 5.1 / Tabel 18
 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATOR

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi			
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Akuntabel	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan baik	Meningkatnya kinerja layanan Sekretariat DPRD terhadap kegiatan dan tugas Anggota DPRD	persentase layanan perkantoran yang akuntabel	Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	1.20.04.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Lancarnya Koordinasi			12 bln	6.496.781.000	12 bln	6.695.682.000	12 bln	6.892.139.000	12 bln	7.585.125.000	12 bln	7.285.778.000	12 bln	34.955.505.000	Setwan	Kec. Magersari	
					1.20.04.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Waktu penyediaan jasa surat menyurat			12 bln	12 bln	94.443.000	12 bln	97.277.000	12 bln	100.195.000	12 bln	103.201.000	12 bln	106.297.000	12 bln	501.413.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Waktu penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik			12 bln	12 bln	88.400.000	12 bln	91.100.000	12 bln	93.756.000	12 bln	96.569.000	12 bln	99.466.000	12 bln	469.291.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional dan Peningkatan Pelayanan			12 bln	12 bln	1.051.300.000	12 bln	1.082.900.000	12 bln	1.115.303.000	12 bln	1.148.762.000	12 bln	1.183.225.000	12 bln	5.581.490.000	Setwan	Kec. Matersari
					1.20.04.01.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Meningkatnya Kesejahteraan Pegawai			12 bln	12 bln	319.903.000	12 bln	329.500.000	12 bln	339.385.000	12 bln	349.567.000	12 bln	360.054.000	12 bln	1.698.409.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Kebersihan Kantor			12 bln	12 bln	49.450.000	12 bln	50.950.000	12 bln	52.451.000	12 bln	540.245.000	12 bln	55.646.000	12 bln	748.742.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terpeliharanya Peralatan Kerja dengan baik dan dapat digunakan			12 bln	12 bln	41.100.000	12 bln	42.305.000	12 bln	43.573.000	12 bln	44.880.000	12 bln	46.227.000	12 bln	218.085.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor			12 bln	12 bln	85.300.000	12 bln	87.800.000	12 bln	90.403.000	100%	93.115.000	100%	95.908.000	100%	452.526.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (dan Penggandaan Leflet dan Bulletin)	Terpenuhinya Barang Cetak dan Penggandaan			12 bln	12 bln	413.970.000	12 bln	426.400.000	12 bln	439.178.000	12 bln	452.354.000	12 bln	465.924.000	12 bln	2.197.826.000	Setwan	Kec. Magersari
						Penggandaan Leflet dan Bulletin	Terpenuhinya Penggandaan Leflet dan Bulletin			0%	12 bln		12 bln		12 bln			12 bln		12 bln			Setwan	Kec. Magersari

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					1.20.04.01.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor		12 bln	12 bln	16.995.000	12 bln	17.600.000	12 bln	18.030.000	12 bln	18.571.000	12 bln	19.129.000	12 bln	90.325.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	Terpenuhinya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan		12 bln	12 bln	46.350.000	12 bln	47.750.000	12 bln	49.173.000	12 bln	50.648.000	12 bln	52.168.000	12 bln	246.089.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya Bahan Logistik Kantor		12 bln	12 bln	32.500.000	12 bln	33.500.000	12 bln	34.443.000	12 bln	35.477.000	12 bln	36.541.000	12 bln	172.461.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Terpenuhinya Kebutuhan Makanan dan Minuman Tamu, Undangan, Sekretariat dan DPRD		12 bln	12 bln	435.600.000	12 bln	448.600.000	12 bln	462.054.000	12 bln	475.915.000	12 bln	490.193.000	12 bln	2.312.362.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.01.18	Rapat - rapat Kordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya Rapat - rapat Koordinasi dan konsultasi Keluar Daerah	Prosentase Hasil Laporan Kunjungan Kerja/Konsultasi/Koordinasi yang disampaikan tepat waktu kepada Konstituen	12 bln	12 bln	3.821.470.000	12 bln	3.940.000.000	12 bln	4.054.195.000	12 bln	4.175.821.000	12 bln	4.275.000.000	12 bln	20.266.486.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				100%	2.401.500.000	100%	216.200.000	100%	221.051.000	100%	2.236.183.000	100%	2.215.488.000	100%	7.290.422.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Terpenuhinya Kebutuhan Kendaraan Dinas Operasional	Persentase kendaraan operasional dalam kondisi yang laik jalan	0%		1.950.000.000	100%	0		0	100%	2.008.500.000	100%	2.068.755.000	100%	6.027.255.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase perlengkapan Gedung Kantor dalam kondisi baik	10%	100%	200.000.000	100%	39.000.000	100%	39.339.000	100%	40.519.000	100%	41.734.000	100%	196.862.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase peralatan Gedung Kantor dalam kondisi baik	5%	100%	50.000.000	100%	51.500.000	100%	53.045.000	100%	54.637.000	100%	56.276.000	100%	265.456.000	Setwan	Kec. Magersari

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					1.20.04.01.02.11	Pengadaan Komputer dan Kelengkapannya	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase komputer dan kelengkapan Jaringan dalam kondisi baik	30%	100%	80.000.000		0		0		0		0		80.000.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase kerusakan gedung kantor	10%	100%	111.000.000	100%	115.000.000	100%	117.739.000	100%	121.271.000	100%	37.130.000	100%	158.400.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.02.26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase kerusakan Perlengkapan Gedung Kantor	10%	100%	10.500.000	100%	10.700.000	100%	10.928.000	100%	11.256.000	100%	11.593.000	100%	54.685.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				100%	383.700.000	100%	395.900.000	100%	406.903.000	100%	419.068.000	100%	431.641.000	100%	2.037.212.000	Setwan	Kec. Matersari
					1.20.04.01.03.05	Pengadaan Pakaian Dinas DPRD beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya		0%	100%	377.000.000	100%	389.000.000	100%	399.800.000	100%	411.752.000	100%	424.105.000	100%	2.001.657.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.03.05	Pengadaan Pakaian Dinas Sekretariat DPRD beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya		100%	100%	6.700.000	100%	6.900.000	100%	7.103.000	100%	7.316.000	100%	7.536.000	100%	35.545.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah				100%	14.264.421.000	100%	14.692.235.000	100%	15.132.482.000	100%	15.586.437.000	100%	16.554.394.000	100%	76.229.969.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.01	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Legislasi Peraturan Perundang-undangan	Tingkat kehadiran Rapat setiap Tahun	0%	100%	2.076.000.000	100%	2.138.000.000	100%	2.202.131.000	100%	2.268.195.000	100%	2.336.241.000	100%	11.020.567.000	Setwan	Luar Daerah
					1.20.04.01.15.02	Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	Terlaksananya Pelayanan Masyarakat	Tingkat kehadiran Rapat setiap Tahun	15%	100%	19.750.000	100%	20.345.000	100%	20.953.000	100%	21.582.000	100%	22.229.000	100%	104.859.000	Setwan	Kec. Magersari

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Capaian pada Tahun Awal Berencana	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					1.20.04.01.15.03	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Terlaksananya Rapat - rapat Alat Kelengkapan	Tingkat kehadiran Rapat setiap Tahun	10%	100%	677.740.000	100%	698.100.000	100%	719.015.000	100%	740.585.000	100%	762.803.000	100%	3.598.243.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.04	Rapat-rapat Paripurna	Terlaksananya Rapat Paripurna	Tingkat kehadiran Rapat setiap Tahun	0%	100%	438.956.000	100%	452.125.000	100%	465.688.000	100%	479.659.000	100%	994.047.000	100%	2.830.475.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.06	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Terlaksananya Fungsi Pengawasan DPRD	Prosentase Hasil Laporan Kunjungan Kerja/Konsultasi/Koordinasi yang disampaikan tepat waktu kepada Konstituen	20%	100%	800.200.000	100%	824.300.000	100%	848.933.000	100%	874.401.000	100%	900.633.000	100%	4.248.467.000	Setwan	Dalam Daerah
					1.20.04.01.15.07	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatnya Kualitas SDM Pimpinan dan Anggota DPRD dan Terperuhnya Disiplin Anggota DPRD untuk Melaksanakan Tugas	Prosentase Hasil Laporan Kunjungan Kerja/Konsultasi/Koordinasi yang disampaikan tepat waktu kepada Konstituen	0%	100%	1.654.200.000	100%	2.733.850.000	100%	2.815.841.000	100%	2.900.317.000	100%	2.987.326.000	100%	13.091.534.000	Setwan	Luar Daerah
				Terperuhnya Diklat Lemhanas untuk Meningkatkan Kualitas SDM Pimpinan dan Anggota DPRD			0%		100%	1.000.000.000	0	0	1.000.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000.000.000
					1.20.04.01.15.08	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	?	0%	100%	56.375.000	100%	58.100.000	100%	59.483.000	100%	61.248.000	100%	63.451.000	100%	298.657.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.15.09	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah	Terlaksananya Kunjungan Kerja	Prosentase Hasil Laporan Kunjungan Kerja/Konsultasi/Koordinasi yang disampaikan tepat waktu kepada Konstituen	20%	100%	7.541.200.000	100%	7.767.415.000	100%	8.000.438.000	100%	8.240.450.000	100%	8.487.664.000	100%	40.037.167.000	Setwan	Luar Daerah
					1.20.04.01.21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah				100%	5.000.000	100%	5.050.000	100%	5.202.000	100%	5.359.000	100%	16.520.000	100%	37.131.000	Setwan	Kec. Magersari
					1.20.04.01.21.16	Penyusunan Rencana Strategik (Renstra) SKPD	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Menengah (5 tahun)		100%		0		0		0		0	100%	11.000.000	100%	11.000.000	Setwan	Kec. Magersari

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja kegiatan (Outcome)	Capaian pada Tahun Awal Berencana	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi			
										Tahun -1 2015		Tahun -2 2016		Tahun -3 2017		Tahun -4 2018		Tahun -5 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
(1)	(1a)	(2)	(3)	(3a)	(4)	(5)	(6)	(6a)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
					1.20.04.01.21.19	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan RKA SKPD	Tersusunnya Dokumen Renja dan RKA SKPD		100%	100%	5.000.000	100%	5.050.000	100%	5.202.000	100%	5.359.000	100%	5.520.000	100%	26.131.000	Setwan	Kec. Magersari	
					1.20.1.20.0401.23	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi																		
					1.20.1.20.04.01.23.01	Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Pelayanan Publik	Meningkatnya Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi																	
					1.20.1.20.04.01.23.02	Penyelenggaraan Sosialisasi dan Promosi Pelayanan Publik	Meningkatnya Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi																	
					1.20.1.20.0401.24	Program mengintensifkan penanganan Pengaduan Masyarakat																		
					1.20.1.20.04.01.24.01	Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat melalui Median Online	Tersedianya Aplikasi Peraturan Perundang-Undangan yang dapat diakses oleh stakeholder																	
										JUMLAH	23.551.402.000		22.005.067.000		22.657.777.000		25.832.172.000		26.503.821.000		120.550.239.000			

*Sekretariat DPRD Kota Mojokerto 2014-2019

RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Mojokerto 2014-2019

NOTE :

1. Pelantikan Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2019-2023, masuk pada Rekening RAPAT-RAPAT PARIPURNA (PARIS), Tahun ke - 5 (Tahun 2019)
2. Pelantikan DPRD Baru Tahun 2019-2023, masuk pada Rekening RAPAT-RAPAT PARIPURNA (PARIS), Tahun ke - 5 (Tahun 2019)

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TEKNIS PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA DAERAH (RENSTRA SKPD)
TAHUN 2014 - 2019
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI
1	2	3
1.	Ketua Tim	Sekretaris Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto
2.	Wakil Ketua	Kepala Bagian Risalah Persidangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto
3.	Sekretaris	Kepala Bagian Tata Usaha pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto
4.	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Sub Bagian Humas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto b. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto c. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto d. Kepala Sub Bagian Risalah dan Perundang-undangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto e. 11 (sebelas) Staf pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Mojokerto