

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

TAHUN 2013-2018



SEKRETARIAT

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KOTA KOTAMOBAGU

KATA PENGANTAR

Atas Karunia dan Hidayah-Nya kami panjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 dapat terselesaikan, Amiin.

Rencana Strategis ini disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 dan merupakan proses secara sistematis yang berkelanjutan, juga merupakan rangkaian kegiatan yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, dan merupakan rencana pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan pelayanan Sekretariat DPRD yang berkualitas terhadap kegiatan-kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Juga berisi tentang visi dan misi organisasi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu.

Rencana Strategis (Renstra) yang tersusun ini masih jauh dari sempurna sehingga diperlukan ketelitian, kecermatan dan pengkajian yang lebih mendalam, karena adanya pengembangan kegiatan organisasi serta aspek-aspek yang belum tercakup.

Demikian Renstra Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu yang dapat kami sampaikan dengan harapan adanya saran, petunjuk dan usulan sehingga Renstra ini representatif dan lebih baik.

Kotamobagu ,

2014

SEKRETARIS DPRD KOTA KOTAMOBAGU,



Hi. Dolly Zulhadji, SH.ME

Pembina Tk. I

NIP. 19561020 198603 1 018

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra-SKPD ditetapkan dengan peraturan pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah serta RPJMN 2009-2014, dimana Renstra-SKPD berfungsi sebagai arah kinerja dan pelayanan SKPD. Renstra SKPD memuat visi; misi; tujuan; sasaran; indikator sasaran; strategi; kebijakan; program; kegiatan; indikator kinerja, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD yang bersifat indikatif.

Pemerintah Kota Kotamobagu telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2013-2018 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor Tahun 2013. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan, merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) serta memperhatikan

RPJM Nasional dan RPJMD Provinsi Sulawesi Utara. Hal ini sesuai dengan amanat dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.

Guna mengoperasionalkan program yang ada dalam RPJMD, Satuan Kerja Perangkat Daerah harus menyusun Rencana strategis SKPD yang menindaklanjuti program RPJMD ke dalam program dan kegiatan SKPD selama lima tahun. Program dan kegiatan dalam renstra SKPD harus terkait dengan sasaran RPJMD, dengan demikian renstra SKPD tidak terlepas dari sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Sekretariat DPRD sebagai salah satu SKPD Pemerintah Kota Kotamobagu mempunyai kedudukan sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD Kota Kotamobagu. Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud Sekretariat DPRD Kotamobagu mempunyai fungsi sebagai fasilitator rapat DPRD Kotamobagu, pelaksana urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD Kotamobagu, pengelola tata usaha DPRD Kotamobagu dan pelaksana tugas lainnya sesuai kebutuhan DPRD Kotamobagu.

Program RPJMD yang termasuk bidang urusan lingkup Sekretariat DPRD perlu dituangkan ke dalam kegiatan-kegiatan yang kemudian dikristalkan menjadi visi Sekretariat DPRD dalam Rencana strategis Sekretariat DPRD. Penyusunan kegiatan perlu memperhatikan kedudukan dalam urusan, evaluasi kegiatan RPJMD sebelumnya, proyeksi lima tahun ke depan, skala prioritas dan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sehingga rencana strategis Sekretariat DPRD yang dirumuskan dapat efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, dan berkelanjutan.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 ini, sejumlah Peraturan Perundang-undangan telah digunakan sebagai rujukan dalam rangka sinkronisasi, integrasi dan konsistensi dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pembangunan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana pembangunan daerah.
8. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2009-2014.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara.
12. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005-2025 Provinsi Sulawesi Utara.
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2010-2015 Provinsi Sulawesi Utara.
14. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kotamobagu.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis SEKRETARIAT DPRD Kota Kotamobagu adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menciptakan persamaan persepsi dan keserasian gerak dalam menentukan prioritas-prioritas pelayanan administrasi kepada anggota DPRD, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2013 - 2018 dapat tercapai.
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.

3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang program dan kegiatan dalam rangka pelayanan administrasi kepada anggota DPRD.

Tujuan penyusunan dari Rencana Strategis Sekretariat DPRD adalah :

1. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada anggota DPRD secara prima.
2. Menuntun cara kerja satuan kerja perangkat daerah terhadap pencapaian hasil yang diinginkan secara objektif.
3. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan khususnya penyelenggaraan kegiatan dan program kerja DPRD.
4. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan.
5. Untuk mewujudkan satu komitmen yang berorientasi pada masa depan sekaligus mampu melaksanakan penyesuaian terhadap perkembangan yang ada
6. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horisontal, peningkatan produktifitas dan menjamin efektifitas penggunaan sumber daya organisasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistimatika penulisan Renstra-SEKRETARIAT DPRD Kota Kotamobagu adalah 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 PELAYANAN SKPD

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

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

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

- 4.1 Visi dan Misi SKPD
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3 Strategi dan Kebijakan

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

**BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

BAB VII PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Sekretariat DPRD mempunyai kedudukan sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD.

A. Tugas Pokok :

Memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD Kota Kotamobagu.

B. Fungsi :

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat DPRD Kotamobagu mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Fasilitasi rapat DPRD Kotamobagu ;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD Kotamobagu;
- c. Pengelolaan tata usaha DPRD Kotamobagu;
- d. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai kebutuhan DPRD Kotamobagu;

C. Uraian Tugas dan Fungsi

1. SEKRETARIS DPRD

Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu Mempunyai Kedudukan Sebagai Unsur Pelayanan terhadap DPRD di pimpin oleh seorang sekretaris yang bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif dibina Sekretaris Daerah Kotamobagu.

2. BAGIAN RISALAH DAN PERSIDANGAN

Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas mengumpul materi, informasi dan produk hukum baik nasional maupun daerah, rapat komisi, fraksi-fraksi DPRD dalam rangka merekam, mencatat, menyusun risalah/notulen sidang/rapat seta membukukannya, mengumpulkan dan mempersiapkan rapat persidangan baik sidang pengaduan masyarakat maupun pembahasan agendan kegiatan pemerintah dan pembahasan produk hukum Pemerintah Kota.

Untuk Menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan Persidangan DPRD, rapat-rapat komisi/fraksi dan rapat lainnya serta mengatur tata tempat.
2. Penyiapan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian untuk perumusuhan Perda inisiatif DPRD, keputusan DPRD, keputusan Pimpinan DPRD, serta dokumentasi peraturan perundang-undangan.

3. Penggandaan dan pendistribusian dokumentasi kegiatan DPRD.
4. Penyaringan berita yang akan disajikan pada masyarakat.

A. Sub Bagian Risalah dan Persidangan

- a. Sub Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas mengikuti persidangan, rapat-rapat komisi, fraksi-fraksi DPRD dalam rangka merekam, mencatat, menyusun risalah/notulen sidang/rapat.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Sub Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai fungsi, sebagai berikut :
 - 1 Mengikuti acara persidangan, rapat lainnya yang diselenggarakan oleh DPRD.
 - 2 Merekam, mencatat, menyusun risalah/notulen sidang/rapat-rapat.
 - 3 Mengumpulkan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Risalah/notulen sidang/rapat-rapat untuk dibukukan
 - 4 Mengevaluasi menganalisa segala kegiatan Persidangan.
 - 5 Menyiapkan bahan-bahan petunjuk dibidang penyusunan Risalah dan Persidangan.
 - 6 Menyiapkan rencana kegiatan persidangan DPRD.
 - 7 Menyiapkan bahan-bahan dalam penyelenggaraan sidang.
 - 8 Menyiapkan bahan-bahan petunjuk dibidang Persidangan
 - 9 Menyusun skenario pelaksanaan sidang dan rapat-rapat.

- 10 Menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian untuk perumusan peraturan perundang-undangan dan sebagai bahan kajian perumusan perda inisiatif DPRD Kota.
- 11 Menyusun rancangan keputusan DPRD dan keputusan Pimpinan DPRD Kota.
- 12 Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
- 13 Melaksanakan tugas lain yang dibeikan atasan.

A. Sub Bagian Humas Dan Aspirasi

- a. Sub Bagian Humas dan Aspirasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat guna mengkoordinasikan penetapan pelaksanaan kebijakan DPRD melalui berbagai produk Kehumasan, menampung dan melaporkan berbagai aspirasi masyarakat kepada komisi terkait untuk menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagai mana dimaksud di atas, Sub bagian Humas dan aspirasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 1. Penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat.
 2. Menyiapkan bahan pemberitaan dan memberikan keterangan pers.
 3. Melaksanakan tugas Keprotokolan DPRD.

4. Menyiapkan Bahan Pedoman dan petunjuk dibidang pemberitaan pada media elektronik dan media masa.
5. Mengolah data dan informasi di bidang politik, pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
6. Menampung aspirasi yang di kemukakan oleh masyarakat, mengavaluasi, menganalisa dan melaporkan komisi terkait sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan.
7. Mendokumentasikan segala bentuk kegiatan yang dilakukan DPRD.
8. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas baik lisan maupun tertulis kepada atasan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

3. BAGIAN UMUM DAN PELENGKAPAN

Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan fasilitas rapat-rapat, konsumsi rapat, fasilitas perjalanan Pimpinan dan Anggota DPRD, mengurus rumah tangga dan melakukan urusan surat menyurat yang diperlukan DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud di atas, Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi sebagai berikut

:

1. Pengelolaan administrasi Kepegawaian Sekretariat DPRD.
2. Pengumpulan, pengolahan bahan guna penyusunan rencan program di lingkungan DPRD dan Sekretariat DPRD.
3. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, urusan rumah tangga, menyiapkan fasilitas perjalanan, keamanan dan ketertiban ke dalam serta menyiapkan fasilitas rapat, konsumsi rapat dan mengurus inventaris lainnya.

4. Pelaksanaan urusan keamanan dan ketertiban Kantor DPRD dan Rumah Dinas Pimpinan DPRD.

A. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi ketatausahaan, Perlengkapan, Urusan Rumah Tangga serta mengatur segala sesuatu mengenai pengadaan sarana prasarana.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagai mana di maksud pada ayat (1) huruf a, Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas dan fungsi:
 - 1. Menyiapkan fasilitas perjalanan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD.
 - 2. Memfasilitasi pengadaan perlengkapan.
 - 3. Menyiapkan acara penyelenggaraan upacara-upacara pelantikan dan pertemuan dan lainnya.
 - 4. Mengatur dan mempersiapkan perlengkapan rapat, pertemuan/resepsi, upacara serta persidangan.
 - 5. Menyiapkan acara dan jadwal perjalanan dinas Pimpinan DPRD.
 - 6. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
 - 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

B. Sub Bagian Tata Usaha

- a. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan Tata Usaha Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Tata Usaha Umum.
- b. Untuk mentelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf a, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 1. Menghimpun dan mempelajari data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Tata Usaha.
 - 2. Mengelola administrasi ketata usahaan Sekwan dan Pimpinan DPRD serta Anggota DPRD.
 - 3. Mengatur jadwal tamu Pimpinan dan Anggota DPRD
 - 4. Menerima, mencatat dan menyampikan surat masuk keluar dari dan untuk Pimpinan dan Anggota DPRD.

5. Mengatur dan memeriksa surat-surat yang akan di tandatangani oleh Pimpinan.
6. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas baik lisan maupun tertulis kepada atasan.
7. Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan.

4. BAGIAN KEUANGAN

Bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan serta membina administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud di atas Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

1. Pengelolaan Administrasi Keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD.
2. Pemeriksaan keuangan dan pembinaan perbendaharaan.
3. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan.

A. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi

- a. Sub bagian anggaran dan verifikasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana anggaran dan melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran rutin dan pembangunan, penerimaan/pengeluaran dan penelitian administrasi masalah perbendaharaan dan ganti rugi.
- b Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud diatas, Sub Bagian Anggaran dan verifikasi mempunyai fungsi :
 1. Melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran rutin dan pembangunan.
 2. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan angaran rutin/pembangunan.
 3. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep pedoman pelaksanaan anggaran rutin/pembangunan.
 4. Memantau perkembangan pelaksanaan anggaran

rutin/pembangunan.

5. Menganalisa rencana anggaran rutin/pembangunan.
6. Melakukan pemeriksaan/penilaian terhadap penerimaan dan pengeluaran masalah perbendaharaan dan ganti rugi.
7. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perhitungan anggaran dan realisasi belanja rutin dan pembangunan.
8. Memelihara likuiditas anggaran rutin dan pembangunan.
9. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

B. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan

- a. Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan, menyelesaikan masalah perbendaharaan, ganti rugi, membina perbendaharaan serta pembukuan secara sistematis dan kronologis terhadap realisasi anggaran rutin dan pembangunan.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bagian perbendaharaan dan pembukuan mempunyai fungsi :
 1. Memeriksa kebenaran dari daftar-daftar gaji yang diajukan oleh pembuat daftar gaji
 2. Melayani permintaan pembayaran Suppletair dan tunjangan-tunjangan lainnya.
 3. Mengeluarkan surat pemberhentian pembayaran.
 4. Mencatat pembayaran-pembayaran maupun pelunasan/anggaran hutang-hutang.
 5. Mencatat dan membuat daftar pembayaran atas pembelian barang dan pengeluaran rutin lainnya diluar
 6. Mencatat dan membuat daftar atas pembayaran belanja pembangunan
 7. Melakukan tata pembukuan secara sistematis dan kronologi mengenai anggaran rutin dan

- pembangunan
8. Melaksanakan penyusunan jurnal pembukuan dari penerimaan dan pengeluaran keuangan.
 9. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas baik lisan maupun tertulis kepada atasan.
 10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

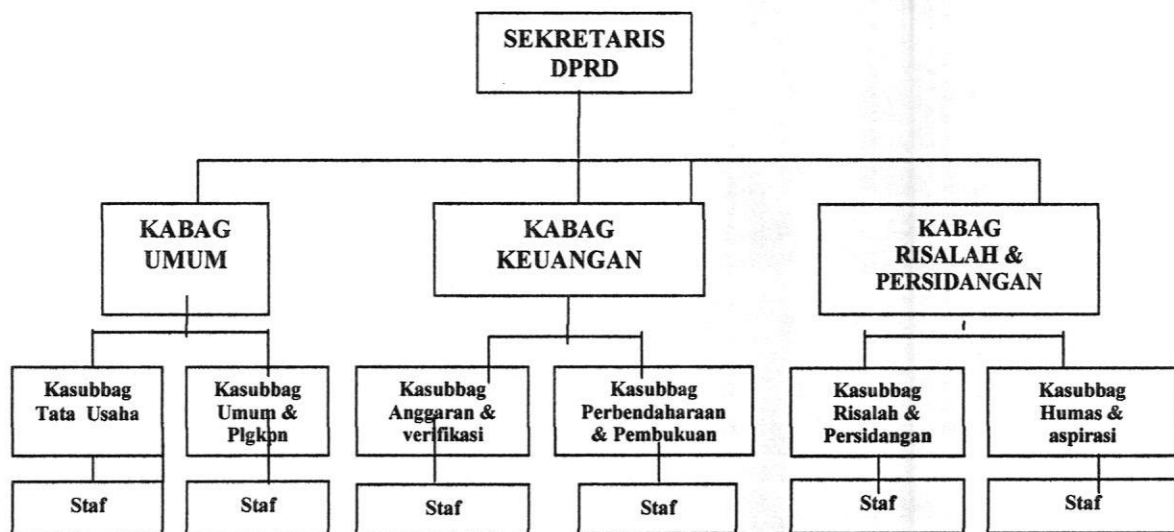
2.1.2. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris Dewan;
2. Bagian Risalah dan Persidangan membawahi :
 - a. Sub Bagian Risalah dan Persidangan,
 - b. Sub Bagian Humas dan Aspirasi
3. Bagian Umum dan Perlengkapan membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
4. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi; dan
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu

Berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Kota Kotamobagu
Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja
Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu



Gambar 2 : Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu

2.2. Sumber Daya SKPD SEKRETARIAT DPRD

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, SEKRETARIAT DPRD memiliki sumber daya yaitu mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional, yang diuraikan dibawah ini.

2.2.1 Potensi Sumber Daya Manusia di SEKRETARIAT DPRD

Tabel 2.1. SDM Aparatur Berdasarkan Golongan/ Ruang

Status Kepegawaian	Pria	Wanita	Jumlah	Ket
Golongan IV	2	1	3	
Golongan III	6	8	14	
Golongan II	4	4	8	
Golongan I	-	-	-	
Jumlah	12	13	25	

Tabel 2.2. SDM Aparatur Berdasarkan Pendidikan Formal

Status Kepegawaian	Pria	Wanita	Jumlah	Ket
Setingkat Doktor (Strata III)	0	0	0	
Setingkat Magister (Strata II)	1	0	1	
Setingkat Sarjana (Strata I)	6	9	15	
D-III	1	2	3	
Setingkat SMA	4	2	6	
Setingkat SMP	-	-	-	
Setingkat SD	-	-	-	
Jumlah	12	13	25	

Tabel 2.3. SDM Aparatur Berdasarkan Tingkat Eselonisasi

Status Kepegawaian	Pria	Wanita	Jumlah	Ket
Eselon II	1	-	1	
Eselon III	1	2	3	
Eselon IV	2	4	6	
Staf	8	7	15	
Jumlah	12	13	25	

Tabel 2.4. SDM Aparatur Berdasarkan Diklat Struktural

Status Kepegawaian	Pria	Wanita	Jumlah	Ket
DIKLAT LEMHANAS	-	-	-	
DIKLAT PIM I	-	-	-	
DIKLAT PIM II	1	-	1	
DIKLAT PIM III/SPAMA	1	1	2	
DIKLATPIM IV/ADUM/SEPADA	4	6	10	
DIKLAT Pra Jabatan	13	8	21	

2.2.2. Sarana Prasarana

Saat ini Kantor SEKRETARIAT DPRD berada di Jl. Ahmad Yani, Kecamatan Kotamobagu Barat, Kotamobagu. Kawasan ini merupakan kawasan perkantoran yang dekat dengan kawasan bisnis, kawasan perumahan dan kawasan pendidikan.

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas, SEKRETARIAT DPRD ditunjang dengan sarana dan prasarana yaitu :

- a. Gedung kantor yang terdiri dari : 1 (satu) ruang Ketua, 2 (dua) ruang wakil, 1 (satu) ruang Sekretariat, 3 (tiga) ruang Kepala Bagian, 4 (empat) ruang staf, 4 (empat) ruang komisi, 1 (satu) ruang rapat komisi, 1 (satu) ruang banmus, 1 (satu) ruang paripurna.
- b. Kendaraan dinas terdiri dari :
 - Roda empat : 7 (tujuh) unit.
 - Roda dua : 17 (tujuh belas) unit.

Adapun perlengkapan yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.5. Perlengkapan Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu

NO	NAMA BARANG	JUMLAH (Unit)
1	Meja Direksi Executif	9
2	Meja Kerja ½ biro	
3	Meja Biro	53
4	Meja Komputer	
5	Meja Rapat	2
6	Kursi Direksi	8
7	Kursi Manajer	2
8	Kursi Komputer	
9	Kursi Rapat	7
10	Kursi Kerja	12
11	Kursi Sofa	8
12	Lemari Arsip Besi	
13	Lemari Besi	4

Renstra- SEKRETARIAT DPRD KOTA KOTAMOBAGU 2013 - 2018

14	Filing Kabinet	1
15	Rak TV	
16	Rak Buku	
17	Komputer PC	14
18	Komputer Note Book	36
19	Printer	30
20	Hardisk External	2
21	Ups/Stabilizer	12
22	Wireles	3
23	Plotter	
24	Handy Cam	6
25	Peralatan jaringan komputer (SIMDA)	
26	Kamera Digital	6
27	Proyektor/LCD	1
28	Calculator	
29	Mesin Ketik	7
30	Mesin Absensi Finger Print	1
31	Televisi	27
32	Parabola Reciver	1
33	Faximili	1
34	Mesin Pendingin/AC	38
35	Kipas Angin	5
36	Dispenser	5
37	Kulkas	8
38	Jam Dinding	12
39	Brankas	1
40	Pot Bunga	
41	Piring	21
42	Gelas	14
43	Sendok	6
44	Garpu	6
45	Rak Piring	1
46	Gorden	2
47	Gorden vertical blind	1
48	Mesin Pompa Air	
49	Mesin Pangkas Rumput	

- c. Keputusan pimpinan DPRD sebanyak 65 keputusan
- d. PERDA inisiatif sebanyak 4 PERDA

Adapun kegiatan DPRD berupa rapat-rapat sebagai berikut :

- a. Rapat Badan Legislatif sebanyak 53 kali
- b. Rapat Badan Anggaran DPRD sebanyak 60 kali
- c. Rapat Badan Kehormatan DPRD sebanyak 5 kali
- d. Rapat Panitia khusus DPRD sebanyak 21 kali
- e. Rapat komisi-komisi DPRD
 - Komisi I sebanyak 58 kali
 - Komisi II sebanyak 60 kali
 - Komisi III sebanyak 57 kali

Untuk pencapaian sasaran kinerja Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu selengkapnya dapat dilihat pada lampiran.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu.

Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa berusaha bisa mendapatkan peluang untuk mengembangkan pelayanannya. Dalam proses pengembangan pelayanan tersebut Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu mendapatkan tantangan-tantangan yang tentunya dipengaruhi oleh kondisi, situasi, peristiwa dan pengaruh lainnya yang berdampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Beberapa hal yang menjadi peluang bagi pengembangan pelayanan di Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu diantaranya

- a. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD Kota Kotamobagu
- b. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis.

- c. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD Kota Kotamobagu dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai lembaga perwakilan rakyat.
- d. Semakin berkembangnya IPTEK yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya.
- e. Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Kotamobagu.

Sedangkan beberapa hal yang menjadi tantangan bagi pengembangan pelayanan di Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu diantaranya :

- a. Seringnya terjadi perubahan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- b. Intervensi pihak luar terhadap penentuan kebijakan intern Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu
- c. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu sebagai organisasi yang imperior
- d. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu

Sekretariat DPRD dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh-pengaruh yang mengelilingi dan mempengaruhi perkembangan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Lingkungan strategis dimaksud berupa lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities) dan tantangan/ancaman (threats).

Identifikasi terhadap lingkungan strategis Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu menghasilkan faktor-faktor strategis sebagai berikut :

A. Faktor Internal

1. Kekuatan

- a. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu yang telah sesuai dengan PP No. 41 Tahun 2007 sehingga menjadi lebih ramping dan kaya fungsi
- b. Tersedianya anggaran operasional yang memadai
- c. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang memadai
- d. Kedudukan Sekretariat DPRD yang lebih fungsional dengan ditetapkannya UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

2. Kelemahan

- a. Kompetensi SDM aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal .
- b. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.
- c. Kurangnya satu tujuan dalam menerapkan etika birokrasi dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan.
- d. Kadar kepercayaan satu dengan yang lain dan komunikasi keatas dan kebawah masih kurang.
- e. Kurangnya tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas-tugas sehingga tugas banyak yang belum selesai sesuai dengan kebutuhan.
- f. Motivasi atas pertumbuhan atau perkembangan pegawai untuk mencapai keefektifan kurang berjalan.

B. Faktor Eksternal

1. Peluang

- a. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD
- b. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis.
- c. Semakin besar Volume kegiatan DPRD kota kotamobagu dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai lembaga perwakilan rakyat.
- d. Semakin berkembangnya IPTEK yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya.
- e. Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota kotamobag.

2. Ancaman/Tantangan

- a. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- b. Intervensi pihak luar terhadap penentuan kebijakan intern sekretariat DPRD Kota Kotamobagu.
- c. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagusebagai organisasi yang imperior.
- d. Masih Banyaknya hambatan-hambatan eksteranal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD kota Kotamobagu

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

Visi Walikota Kotamobagu dan Wakil Walikota Kotamobagu Periode Tahun 2013-2018 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 adalah **“TERWUJUDNYA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA MODEL JASA DI KAWASAN BOLAANG MONGONDOW RAYA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA, BERBUDAYA, DAN BERDAYA SAING”**

Di mana di dalam Visi Pembangunan Kota Kotamobagu tahun 2013-2018 tersebut terdapat empat buah gambaran kondisi Kota Kotamobagu, yaitu Kotamobagu Kota Model Jasa, Kotamobagu Sejahtera, Kotamobagu Berbudaya dan Kotamobagu Berdaya Saing. Keempat kondisi Kota Kotamobagu tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

KOTAMOBAGU KOTA MODEL JASA, yakni terwujudnya Kota Kotamobagu sebagai Kota Jasa berbasis ekonomi kerakyatan,

pendidikan dan kesehatan yang menjadi model di Kawasan Bolaang Mongondow Raya.

KOTAMOBAGU SEJAHTERA, yakni tercapainya masyarakat Kota Kotamobagu yang berkemampuan ekonomi untuk hidup secara layak, aman, nyaman, harmonis, untuk menuju kehidupan yang damai dan makmur.

KOTAMOBAGU BERBUDAYA, yakni terwujudnya masyarakat Kota Kotamobagu yang memiliki etos peradaban modern, religius serta berlandaskan pada kepribadian yang dinamis, kreatif, inovatif, dan mampu menyesuaikan dengan perkembangan global tanpa mengabaikan nilai-nilai dan jati diri serta warisan leluhur masyarakat Bolaang Mongondow.

KOTAMOBAGU BERDAYA SAING, yakni terwujudnya masyarakat Kota Kotamobagu yang memiliki kualitas hidup yang layak, lingkungan hidup yang bermutu, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berdaya saing tinggi.

Selanjutnya agar Visi Pembangunan Kota Kotamobagu tahun 2013-2018 dapat tercapai sesuai dengan harapan besar seluruh masyarakat Kota Kotamobagu, dibutuhkan serangkaian misi sebagai langkah-langkah untuk mengejawantahkan visi tersebut. Berikut ini adalah Misi Pembangunan Kota Kotamobagu tahun 2013-2018:

1. Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis jasa yang berkualitas dengan mempertahankan keunikan kota sebagai kawasan pengembangan pertanian organik, penghasil beras dan kopi di Bolaang Mongondow Raya.
2. Mewujudkan sistem pendidikan dan kesehatan yang bermutu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang profesional dan berbudaya.
3. Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai kota yang memiliki kualitas lingkungan yang sehat dan bersih, tertata dan berkembang

sebagai kota modern yang memiliki karakteristik yang khas berbasis kearifan lokal.

4. Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai kota dinamis, kreatif dan inovatif yang didukung oleh masyarakat egaliter, menghargai kesetaraan gender, menghormati supremasi hukum, berkeadilan dan demokratis bersendikan *Falsafah Dodandian Paloko-Kinalang* (penerapan prinsip-prinsip *Good Governance* dan *Clean Government*).
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat Kota Kotamobagu dengan konsep ekonomi kerakyatan berdasarkan prinsip "Moposad dan Pogogutat Motolu Adi".
6. Mewujudkan pembangunan infrastruktur di semua sektor, terutama di sektor pendidikan, kesehatan dan perdagangan.
7. Meningkatkan hubungan kerjasama dengan pihak investor.

Langkah kongkrit untuk mewujudkan hal tersebut dilakukan dengan memprioritaskan pada program-program pembangunan yang terdiri dari :

1. Peningkatan kualitas pendidikan
2. Peningkatan kualitas kesehatan
3. Ketahanan pangan
4. Peningkatan infrastruktur
5. Penanggulangan kemiskinan
6. Keadilan dan kesetaraan gender
7. Pelestarian lingkungan hidup
8. Peningkatan kerjasama regional, nasional dan internasional

3.3 Telaahan Renstra DPR Republik Indonesia dan Renstra Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu.

Sesuai dengan kedudukan Rencana Strategis sebagai pedoman antara untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang pelaksanaan tugas konstitusional Dewan Perwakilan Rakyat RI, maka sasaran strategis yang ingin dicapai adalah :

1. Program pelaksanaan fungsi legislasi DPR RI guna menjamin kepastian hukum bagi rakyat dalam menjalankan kehidupannya melalui pembentukan produk hukum yang berkualitas.
2. Program pelaksanaan fungsi anggaran DPR RI untuk mendukung kebijakan anggaran negara dan kebijakan anggaran DPR RI yang tepat sasaran, transparan dan akuntabel.
3. Program pelaksanaan fungsi pengawasan DPR RI untuk penyelenggaraan tugas pengawasan terhadap kebijakan pemerintah dan pengelolaan keuangan negara yang memenuhi aspirasi rakyat.
4. Program penguatan kelembagaan DPR RI untuk mewujudkan suatu lembaga perwakilan yang dapat memperjuangkan aspirasi masyarakat.
5. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Sekretariat Jendral DPR RI yang handal untuk penyelenggaraan kegiatan dewan.
6. Program peningkatan prasarana dan sarana pada Sekretariat Jendral DPR RI untuk mendukung manajemen yang terintegritas dengan pemutakhiran dan keakuratan data dan informasi bagi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan.

Sasaran strategis yang ingin dicapai Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tersebut tentu perlu mendapat dukungan dari daerah khususnya Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu untuk dapat mencapai tujuan nasional yang diharapkan. Renstra Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu juga memiliki tujuan untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional :

1. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada anggota DPRD secara prima.
2. Menuntun cara kerja satuan kerja perangkat daerah terhadap pencapaian hasil yang diinginkan secara objektif.
3. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan khususnya penyelenggaraan kegiatan dan program kerja DPRD.
4. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan.
5. Untuk mewujudkan satu komitmen yang berorientasi pada masa depan sekaligus mampu melaksanakan penyesuaian terhadap perkembangan yang ada
6. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horisontal, peningkatan produktifitas dan menjamin efektifitas penggunaan sumber daya organisasi.

Sasaran yang hendak dicapai melalui reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik adalah terciptanya tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa, profesional dan bertanggung jawab, yang diwujudkan dengan sosok dan perilaku

birokrasi yang efisien dan efektif, serta dapat memberikan pelayanan publik yang prima kepada seluruh masyarakat.

Secara khusus sasaran yang ingin dicapai adalah :

1. Berkurangnya secara nyata praktik korupsi di birokrasi dan dimulai dari tataran (jajaran) pejabat paling atas.
2. Terciptanya sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang bersih, efisien, efektif, transparan, profesional dan akuntabel.
3. Terhapusnya aturan, peraturan dan praktik yang diskriminatif terhadap warga negara, kelompok ataupun golongan masyarakat.
4. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan kebijakan publik..
5. Meningkatnya kualitas pelayanan publik menjadi pelayanan prima, sesuai tuntutan dan harapan masyarakat.

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik dilaksanakan dalam kerangka arah kebijakan:

1. Menuntaskan penanggulangan penyalahgunaan kewenangan dan praktik-praktik KKN dengan cara:
 - a. Menerapkan prinsip-prinsip tata pemerintah yang baik (good governance) pada semua tingkat dan lini pemerintah dan pada semua kegiatan.
 - b. Meningkatkan efektivitas pengawasan aparatur pemerintah melalui koordinasi dan sinergi pengawasan internal, eksternal dan pengawasan masyarakat.

- c. Meningkatkan budaya kerja aparatur yang bermoral, profesional, produktif dan tanggung jawab.
 - d. Mempercepat pelaksanaan tindak lanjut hasil-hasil pengawasan dan pemeriksaan.
 - e. Meningkatkan pemberdayaan penyelenggara negara, dunia usaha dan masyarakat dalam pemberantasan KKN.
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi negara melalui:
- a. Menata kembali fungsi-fungsi kelembagaan pemerintah agar dapat berfungsi lebih memadai, efektif, dengan struktur lebih profesional, luwes dan responsif.
 - b. Meningkatkan efektivitas dan efisien ketatalaksanaan dan prosedur pada semua tingkat dan lini pemerintahan.
 - c. Menata dan meningkatkan kapasitas sumber daya Aparatur agar lebih profesional sesuai tugas dan fungsinya untuk memberikan pelayanan yang terbaik(prima) kepada masyarakat.
 - d. Meningkatkan kesejahteraan pegawai dan pemberlakuan sistem karier berdasarkan prestasi.
 - e. Optimalisasi pengembangan dan pemanfaatan dan e-Governance dan dokumen/arsip negara dalam pengelolaan tugas dan fungsi pemerintahan.
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan dengan:

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik, terutama pelayanan dasar, pelayanan umum dan pelayanan unggulan.
- b. Meningkatkan kapasitas masyarakat untuk dapat mencukupi kebutuhan dirinya, berpartisipasi dalam proses pembangunan dan mengawasi jalannya pemerintahan.
- c. Meningkatkan transparansi, partisipasi dan mutu pelayanan melalui peningkatan akses dan sebaran informasi.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaahan pada faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS. Potensi pengembangan kawasan/ wilayah, berdasarkan deskriptif karakteristik wilayah dan berpedoman pada Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kotamobagu, adalah sebagai berikut :

1. Kawasan Perdagangan dan Jasa
2. Kawasan Pemerintahan dan Perkantoran
3. Kawasan Industri
4. Kawasan Wisata/Rekreasi
5. Kawasan Perumahan dan Permukiman
6. Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)
7. Ruang evakuasi bencana
8. Kawasan peruntukan bagi kegiatan sektor informal
9. Kawasan peruntukan pertanian
10. Kawasan peruntukan pertambangan
11. Kawasan peruntukan pelayanan umum
12. Kawasan peruntukan pertahanan keamanan

Faktor-faktor pendorong dalam pelayanan SKPD terhadap implikasi RTRW dan Lingkungan adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya arah pengembangan kawasan/ wilayah sebagaimana RTRW, dapat menjadi pertimbangan dalam perumusan dan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan kota;
2. Partisipasi masyarakat dalam pengelolaan tata ruang dan lingkungan hidup;
3. Pemberdayaan SDM dan SDA Kota Kotamobagu yang terus dilakukan.

Sedangkan faktor-faktor penghambat antara lain :

- a. Perubahan alih fungsi lahan yang terus berlangsung
- b. Pembangunan wilayah/ kawasan yang tidak memperhatikan daya dukung lingkungan;
- c. Belum optimalnya publikasi informasi rencana kawasan/ wilayah.
- d. Masih lemahnya tindak pengawasan dan pelaksanaan sanksi terhadap bentuk pelanggaran.
- e. Belum terselesaikannya RTRW Kota Kotamobagu tahun 2013-2033 (masih dalam pembahasan).

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah informasi-informasi, kejadian-kejadian, fenomena-fenomena terkini yang memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja organisasi. Isu-isu strategis merupakan faktor-faktor internal maupun eksternal yang eksistensinya mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja organisasi. Kajian lingkungan menghasilkan banyak isu, tetapi perencanaan strategis menganjurkan agar tidak semua isu perlu diatasi, karena kita perlu mempertimbangkan keterbatasan yang

ada. Kita perlu memilih isu-isu yang dianggap “strategis “ saja. Semua isu strategis adalah penting, tapi tidak semua isu penting adalah strategis. Terhadap isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat, jika dikaitkan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, maka isu-isu tersebut dituangkan ke dalam hal-hal sebagai berikut :

1. Seringnya terjadi perubahan kebijakan serta peraturan perundang-undangan secara nasional maupun regional yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah berpengaruh langsung terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah.
2. Reformasi birokrasi secara terus menerus membuka peluang bagi peningkatan profesionalisme aparat serta nilai-nilai demokratis, partisipatif, transparansi dan akuntabel.
3. Menguatnya tuntutan penyelenggaraan prinsip Good and Democratic Governance dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membuka kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis, sehingga memberikan konsekuensi logis terhadap tingginya tuntutan dan aspirasi masyarakat akan suatu hal yang dilaksanakan pemerintah daerah. Aspirasi masyarakat yang disampaikan melalui kegiatan reses/penjaringan aspirasi masyarakat yang terhimpun dalam pokok-pokok pikiran DPRD kota kotamobagu, selanjutnya disampaikan dalam kegiatan musrembang. Dilain pihak penyaluran aspirasi melalui demo/unjuk rasa difasilitasi dengan pelaksanaan *hearing*.
4. Pesatnya perkembangan teknologi informasi menciptakan percepatan arus informasi yang tak terbatas ruang dan waktu, memberikan peluang bagi masyarakat untuk

menggunakan semua kebutuhan informasi yang dikehendaki

5. Adanya Undang undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik yang mulai diterapkan per tanggal 30 april 2010, memberikan konsekuensi logis terhadap pembentukan Peraturan Daerah tentang keterbukaan informasi publik, yang menjadi sarana dalam mewujudkan pemerintahan yang baik dan demokratis, sekaligus sebagai sarana pengawasan masyarakat terhadap kebijakan publik.
6. Diperlukan adanya hubungan yang baik antara eksekutif dengan legeslatif yang tercipta dalam suasana yang kondusif dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintah daerah sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Masih banyak campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal.
8. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu sebagai Organisasi yang inferior.

MATRIK STRATEGI SEKRETARIAT DPRD KOTA KOTAMOBAGU RENSTRA SKPD 2013-2018

	Peluang	Tantangan
Faktor Eksternal	1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD Kota Kotamobagu; 2. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis; 3. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD Kota Kotamobagu dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai lembaga perwakilan rakyat; 4. Semakin berkembangnya IPTEK yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya;	1. Seringnya terjadi perubahan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 2. Intervensi pihak luar terhadap penentuan kebijakan intern Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu; 3. Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu sebagai organisasi yang imperior; 4. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.
Faktor Internal	5. Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Kotamobagu.	-

Kekuatan 1. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu yang telah sesuai dengan PP No. 41 Tahun 2007 sehingga menjadi lebih ramping dan kaya fungsi; 2. Tersedianya anggaran operasional yang memadai; 3. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang memadai ; 4. Kedudukan Sekretariat DPRD yang lebih fungsional dengan ditetapkannya UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.	Kelemahan : 1. Kompetensi SDM aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal; 2. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia; 3. Kurangnya satu tujuan dalam menerapkan etika birokrasi dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan; 4. Kadar kepercayaan satu dengan yang lain dan komunikasi keatas dan kebawah masih kurang 5. Kurangnya tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas-tugas sehingga tugas banyak yang belum selesai sesuai dengan kebutuhan 6. Motivasi atas pertumbuhan atau perkembangan pegawai untuk mencapai keefektifan kurang berjalan.	Peluang : 1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD 2. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis; 3. Semakin besar volume kegiatan DPRD Kota Kotamobagu dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai lembaga perwakilan rakyat; 4. Semakin berkembangnya IPTEK yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya; 5. Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Kotamobagu.
---	--	---

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu

Perumusan Visi dan Misi jangka menengah merupakan salah satu tahap penting penyusunan dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu. Berdasarkan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pasal 1 angka 12 “Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan” . Jadi Visi menjelaskan arah atau suatu kondisi dan situasi yang terjadi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Visi bukan hanya mimpi dan serangkaian harapan, tetapi suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan.

Penetapan Visi sebagai bagian dari proses perencanaan pembangunan merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di daerah. Pada hakekatnya membentuk Visi organisasi adalah menggali gambaran bersama tentang masa depan ideal yang hendak diwujudkan oleh organisasi yang bersangkutan. Visi adalah mental model masa depan, dengan demikian visi harus digali bersama, disusun bersama sekaligus diupayakan perwujudan secara bersama, sehingga visi menjadi milik bersama yang diyakini oleh seluruh elemen organisasi dan pihak – pihak yang terkait dengan upaya mewujudkan visi tersebut.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi diharapkan akan mampu menjadi akselerator bagi upaya peningkatan kinerja organisasi.

Visi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai Sekretariat DPRD melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang. Visi tersebut harus dengan jelas menunjukkan apa yang menjadi cita – cita layanan terbaik Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu baik dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah maupun dalam upaya mencapai peningkatan kinerja dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang relevan.

Dengan memperhatikan arti dan makna visi serta melalui pendekatan membangun visi bersama , maka ditetapkan Visi Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu sebagai berikut :

“TERSELENGGARANYA PELAYANAN PRIMA TERHADAP DPRD UNTUK MENDUKUNG TERWUJUDNYA KOTA MODEL JASA DI KAWASAN BOLAANG MONGONDOW RAYA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA, SEHAT, CERDAS DAN BERBUDAYA “

Penjabaran pengertian dan istilah visi dimaksud adalah mampu memberikan pelayanan yang prima adalah mampu menyediakan, memfasilitasi, mengkoordinasi berbagai keperluan DPRD.

Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai satu organisasi instansi pemerintah harus memastikan agar visi yang telah ditetapkan bersama dapat diupayakan perwujudannya. Untuk kepentingan itu harus disusun suatu tahapan yang secara umum akan terbagi kedalam dua tahapan, yaitu apa yang hendak dicapai dan bagaimana upaya untuk mencapainya. Salah satu unsur dalam tahapan tersebut adalah

penetapan misi organisasi yang dalam hal ini adalah Misi Sekretariat DPRD.

Menurut Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pasal 1 angka 13 “Misi adalah rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi “. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran Visi yang ingin dicapai, serta menguraikan upaya – upaya yang harus dilakukan. Rumusan Misi dalam dokumen Renstra dikembangkan dengan memperhatikan faktor – faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan Misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh agar visi benar – benar terwujud di akhir periode perencanaan. Untuk merealisasikan Visi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu mempunyai Misi Tahun 2013 – 2018 yang dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (Good Governance) dan Pemerintah yang bersih (clean government).
2. Meningkatkan tertib administrasi dan tata laksana Sekretariat DPRD.
3. Mewujudkan organisasi Sekretariat DPRD sesuai dengan kebutuhan, karakteristik dan kemampuan Daerah.
4. Mewujudkan sumber daya manusia dalam pelaksanaan tertib administrasi dan tata laksana
5. Mewujudkan system mekanisme dan prosedur kerja serta koordinasi secara berjenjang, efektif dan efisien.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu

Tujuan adalah pernyataan – pernyataan tentang hal – hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan Misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi. Rumusan tujuan memiliki keterkaitan dengan Visi yang ingin dicapai. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran – sasaran yang dicapai. Dalam menentukan tujuan tidaklah mutlak harus terukur/kuantitatif namun setidaknya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dicapai dimasa mendatang dan harus realistis.

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi organisasi yang mengandung makna :

1. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun terakhir Renstra.
2. Harus konsisten dengan tugas dan fungsi organisasi.
3. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi.
4. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategis organisasi selama kurun waktu Renstra.
5. Tujuan organisasi mewakili tujuan umum seluruh unit organisasi.
6. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu dalam mewujudkan misinya menetapkan tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsi.
2. Meningkatkan tertib administrasi kesekretariatan.
3. Meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana sekaligus optimalisasi pemanfaatan.
4. Meningkatkan kompetensi, daya tanggap dan profesionalitas aparatur.
5. Memberikan ketetapan pelayanan dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
6. Memberikan ketetapan informasi data serta pelatihan dalam rangka peningkatan kapasitas lembaga perwakilan.
7. Memberikan dukungan Sumber Daya Manusia yang proaktif dalam rangka menampung aspirasi masyarakat.
8. Mengembangkan sistem informasi yang berbasis teknologi.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan mengembangkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh Karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam jangka waktu 5(lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Sasaran yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni¹ keterangan atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian¹ sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolak ukur keberhasilan pencapaian sasaran. Berdasarkan makna penetapan sasaran tersebut maka sampai dengan akhir tahun 2018, sekretariat DPRD kota Kotamobagu menetapkan sasaran sebagai berikut :

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran
Meningkatan kedisiplinan Aparatur Sekertariat DPRD dala menjalankan tugas da fungsinya	Terwujudnya peningkatan kedisiplinan aparatur dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	Tingkat kedisiplinnan aparatur terhadap peraturan kepegawaian
Meningkatkan tertib administrasi kesekretariatan	Terwujudnya ketertiban administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah tugas yanng terselesaikan tepat pada waktunya
Meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana serta optimalisasi pemanfaatannya	Meningkatkan kuantitas sarana dan prasarana penunjang kegiatan DPRD	Jumlah sarana dan prasarana penunjang kegiatan DPRD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatkan kompetensi, daya tanggap dan profesionalitas aparatur	Terwujudnya peningkatan jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi
Memberikan ketetapan informasi data serta pelatihan dalam rangka peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat	Terwujudnya akurasi data dan informasi pelatihan	Jumlah kegiatan yang dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana

Mengembangkan sistem informasi yang berbasis teknologi	Tersedianya informasi digital yang dapat diakses oleh masyarakat	Jumlah informasi digital yang tersedia
Meningkatkan fungsi legislasi lewat penataan perundang-undangan	Terwujudnya produk hukum daerah yang berkualitas dan sesuai kebutuhan	Jumlah Peraturan Daerah yang dihasilkan

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan perhitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana SKPD menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan. Hal ini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategis sekaligus untuk menciptakan Budaya “berpikir strategik” menuju pengelolaan pemerintahan yang baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja.

Perumusan strategi pada Renstra SKPD dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Menyusun alternatif pilihan langkah yang dinilai realistis dapat mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.
2. Menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk setiap langkah yang akan dipilih.
3. Melakukan evaluasi untuk menentukan pilihan langkah yang paling tepat antara lain dengan menggunakan metode SWOT (kekuatan/ *strengths*, kelemahan/ *weaknesses*, peluang/ *opportunities*, dan tantangan/ *threats*).

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Oleh karena itu,

kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan, dasar atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta Visi dan Misi SKPD. Kebijakan yang dirumuskan harus dapat :

1. Membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional;
2. Memperjelas strategi hingga lebih spesifik/fokus, konkrit dan operasional;
3. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dengan mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran; dan
4. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan melanggar kepentingan umum.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD adalah strategi dan kebijakan SPKD 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 jangka menengah SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah SKPD, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan kebijakan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD.

BAB V

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

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SEKRETARIAT DPRD sebagai lembaga perencanaan pembangunan daerah, SEKRETARIAT DPRD menetapkan program-program sesuai RPJMD 2013-2018 sebagai program prioritas dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota periode 2013-2018.

Adapun program-program tersebut disajikan dalam Tabel 5 terlampir.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan serta Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan, serta mengacu pada RPJMD Kota Kotamobagu 2013-2018, maka SEKRETARIAT DPRD menetapkan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

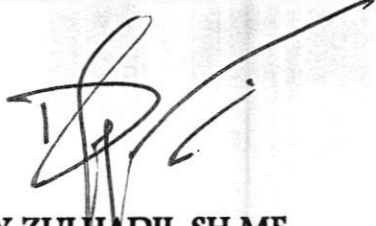
Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 6.1 seperti terlampir.

BAB VII
PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu Tahun 2013 – 2018 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra 2013 – 2018 sangat ditentukan oleh kesiapan SKPD, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen pimpinan dan staf Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra 2013–2018, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Sekretariat DPRD 2013 – 2018 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Sekretariat DPRD 2013–2018 yang mengacu pada RPJMD 2013–2018.

Renstra Sekretariat DPRD 2013–2018 harus dijadikan acuan kerja bagi bagian-bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua bagian dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*) Sekretariat DPRD dan kinerja pegawai.

SEKRETARIS DPRD KOTA KOTAMOBAGU



DOLLY ZULHADJI, SH, ME

PEMBINA TKT I

NIP. 19630225 199203 1 007

LAMPIRAN

Tabel 1
Pencapaian Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD
Kota Kotamobagu

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Tersedianya jasa surat menyurat				6,732,000	8,460,000	10,116,000	12,096,000	14,400,000	-	-	9,699,000	11,874,000	13,775,000	-	-	95.88	98.16	95.66
2	tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik				64,200,000	69,600,000	71,550,000	46,200,000	142,000,000	-	-	54,055,415	33,496,103	116,417,931	-	-	75.55	72.50	81.98
3	Tersedianya jasa jaminan pemeliharaan kesehatan bagi pimpinan dan anggota DPRD				-	-	375,000,000	376,000,000	375,000,000	-	-	374,500,000	367,146,000	373,807,500	-	-	99.87	97.65	99.68
4	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional				82,750,000	154,350,000	45,537,500	51,900,000	55,500,000	-	-	35,262,500	39,710,500	13,304,500	-	-	77.44	76.51	23.97
5	Tersedianya jasa administrasi keuangan				214,900,000	486,000,000	416,350,000	479,295,000	642,835,000	-	-	412,660,000	473,760,000	614,061,000	-	-	99.11	98.85	95.52
6	Tersedianya Alat & Bahan Kebersihan				26,752,800	25,354,500	21,395,500	21,595,500	-	-	-	21,200,000	21,167,500	-	-	-	99.09	98.02	-
7	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja				30,500,000	23,700,000	26,000,000	45,500,000	40,500,000	-	-	21,964,000	33,800,000	29,930,000	-	-	84.48	74.29	73.90
8	Tersedianya ATK untuk operasional kantor				112,531,700	99,876,000	88,039,000	94,869,000	105,608,000	-	-	87,900,000	94,609,300	104,422,000	-	-	99.84	99.73	98.88
9	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan yang baik				51,815,000	66,975,000	51,500,000	58,500,000	55,605,000	-	-	41,737,750	31,220,500	44,932,000	-	-	81.04	53.37	80.81
10	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan baik				70,397,500	37,557,000	25,962,500	21,912,500	14,262,500	-	-	15,776,500	21,511,500	12,184,500	-	-	60.77	98.17	85.43
11	Tersedianya Perlengkapan dan Peralatan Kantor				185,180,000	124,450,000	380,896,000	143,750,000	-	-	-	372,382,000	121,150,000	-	-	-	97.76	84.28	-
12	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga				55,000,000	1,695,000	-	19,350,000	25,000,000	-	-	-	13,710,000	25,000,000	-	-	-	70.85	100.00
13	Tersedianya bahan bacaan dan buku peraturan perundang - undangan bagi anggota DPRD dan				527,136,000	457,136,000	657,610,000	492,247,000	551,669,200	-	-	652,720,000	456,650,000	504,500,000	-	-	99.26	92.77	91.45
14	Tersedianya Bahan Logistik Kantor				25,000,000	34,500,000	34,200,000	10,000,000	14,500,000	-	-	27,886,750	10,000,000	9,500,000	-	-	81.54	100.00	65.52
15	Tersedianya Makanan dan Minuman				44,370,000	55,170,000	50,652,000	34,697,500	82,892,500	-	-	42,512,500	34,544,000	62,659,500	-	-	83.93	99.56	75.59
16	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah				1,813,300,000	2,295,400,000	4,130,532,800	1,087,446,000	8,351,168,100	-	-	4,130,223,700	1,054,729,200	7,802,144,164	-	-	99.99	96.99	93.43
17	Tersedianya kendaraan dinas/operasional kantor				264,287,500	-	381,399,000	66,000,000	33,000,000	-	-	381,399,000	60,600,000	31,550,000	-	-	100.00	91.82	95.61
18	Tersedianya Mebeluer				325,805,000	49,500,000	59,650,000	6,000,000	112,000,000	-	-	45,650,000	6,000,000	101,600,000	-	-	76.53	100.00	90.71
19	Tersedianya perlengkapan gedung kantor				-	-	-	-	298,669,800	-	-	-	-	290,171,000	-	-	-	-	97.15
20	Tersedianya peralatan gedung kantor				-	-	-	-	37,500,000	-	-	-	-	36,840,000	-	-	-	-	98.24

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	Adanya pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor				88,000,000	64,300,000	104,400,000	44,375,000	119,578,500	-	-	97,502,000	40,290,000	103,577,500	-	-	93.39	90.79	86.62
22	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan				225,900,000	163,905,000	280,230,000	242,250,000	308,310,000	-	-	221,726,575	232,645,450	150,161,200	-	-	79.12	96.04	48.70
23	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional				81,030,500	150,906,000	235,948,000	279,073,000	544,933,100	-	-	181,901,450	222,036,400	538,390,900	-	-	77.09	79.56	98.80
24	Tersedianya pakaian dinas beserta perlengkapan				260,282,700	201,500,000	206,500,000	202,960,000	308,250,000	-	-	202,922,500	200,882,000	194,550,000	-	-	98.27	98.98	63.11
25	Tersedianya Pakaian Kerja Lapangan				-	13,500,000	18,900,000	-	-	-	-	18,900,000	-	-	-	-	100.00	-	-
26	Tersedianya pengadaan pakaian khusus hari - hari tertentu				13,600,000	43,250,000	32,200,000	-	21,000,000	-	-	28,650,000	-	19,500,000	-	-	88.98	-	92.86
27	Tersedianya sumber daya manusia bagi PNS				268,500,000	365,840,000	366,534,400	201,644,000	253,698,000	-	-	348,703,900	200,222,700	138,892,100	-	-	95.14	99.30	54.75
28	Adanya pembahasan rancangan peraturan daerah dengan efisien				172,500,000	159,000,000	74,750,000	93,499,600	39,925,000	-	-	32,474,500	52,430,500	36,412,500	-	-	43.44	56.08	91.20
29	Tersedianya hearing/dialog bagi masyarakat				27,840,000	28,000,000	28,000,000	56,750,000	55,000,000	-	-	13,747,000	24,744,500	14,782,500	-	-	49.10	43.60	26.88
30	Tersedianya rapat - rapat alat kelengkapan dewan				20,880,000	21,000,000	21,000,000	22,750,000	22,000,000	-	-	7,932,000	15,158,000	6,955,000	-	-	37.77	66.63	31.61
31	Tersedianya dana bagi rapat paripurna				183,350,000	132,000,000	140,700,000	72,935,000	289,059,000	-	-	46,668,750	61,693,500	266,960,000	-	-	33.17	84.59	92.35
32	Tersedianya anggaran kegiatan reses				408,750,000	687,375,000	676,110,000	805,485,000	805,485,000	-	-	642,320,000	794,810,000	521,277,500	-	-	95.00	98.67	64.72
33	Tersedianya anggaran kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD				42,440,000	31,250,000	96,480,000	48,240,000	24,120,000	-	-	22,770,000	12,150,000	-	-	-	23.60	25.19	-
34	Tersedianya anggaran untuk peningkatan pimpinan dan anggota DPRD				1,086,500,000	1,665,800,000	1,406,390,000	5,815,183,000	394,924,000	-	-	1,399,215,800	5,777,654,000	394,728,100	-	-	99.49	99.35	99.95
35	Terselenggaranya Sosialisasi				48,880,000	88,860,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36	Tersedianya Dokumen Perencanaan				-	-	89,600,000	-	-	-	-	88,477,000	-	-	-	-	98.75	-	-
37	Tersedianya Dokumen Pengawasan				-	-	62,475,000	63,125,000	-	-	-	-	62,943,800	-	-	-	-	99.71	-
38	Tersedianya anggaran pembangunan pagar				-	-	1,847,925,000	1,823,232,200	-	-	-	-	1,781,759,400	-	-	-	-	97.73	-

Kotamobagu, September 2014
Sekretaris DPRD Kota Kotamobagu

Hi. Dolly Zulhadij, SH, ME
NIP. 19630225 199302 1 007

Tabel 2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD
Kota Kotamobagu

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
		2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyediaan jasa surat menyurat	6,732,000	8,460,000	10,116,000	12,096,000	14,400,000	-	-	9,699,000	11,874,000	13,775,000	-	-	95.88	98.16	95.66	4.84	96.57
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	64,200,000	69,600,000	71,550,000	46,200,000	142,000,000	-	-	54,055,415	33,496,103	116,417,931	-	-	75.55	72.50	81.98	5.83	76.68
3	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan bagi pimpinan dan anggota DPRD	-	-	375,000,000	376,000,000	375,000,000	-	-	374,500,000	367,146,000	373,807,500	-	-	99.87	97.65	99.68	2.00	99.06
4	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	82,750,000	154,350,000	45,537,500	51,900,000	55,500,000	-	-	35,262,500	39,710,500	13,304,500	-	-	77.44	76.51	23.97	4.37	59.31
5	Penyediaan jasa administrasi keuangan	214,900,000	486,000,000	416,350,000	479,295,000	642,835,000	-	-	412,660,000	473,760,000	614,061,000	-	-	99.11	98.85	95.52	5.61	97.83
6	Penyediaan Alat & Bahan Kebersihan	26,752,800	25,354,500	21,395,500	21,595,500	-	-	-	21,200,000	21,167,500	-	-	-	99.09	98.02	-	2.80	65.70
7	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	30,500,000	23,700,000	26,000,000	45,500,000	40,500,000	-	-	21,964,000	33,800,000	29,930,000	-	-	84.48	74.29	73.90	4.51	77.55
8	Penyediaan ATK untuk operasional kantor	112,531,700	99,876,000	88,039,000	94,869,000	105,608,000	-	-	87,900,000	94,609,300	104,422,000	-	-	99.84	99.73	98.88	3.96	99.48
9	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan yang baik	51,815,000	66,975,000	51,500,000	58,500,000	55,605,000	-	-	41,737,750	31,220,500	44,932,000	-	-	81.04	53.37	80.81	4.15	71.74
10	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan baik	70,397,500	37,557,000	25,962,500	21,912,500	14,262,500	-	-	15,776,500	21,511,500	12,184,500	-	-	60.77	98.17	85.43	2.72	81.46
11	Penyediaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	185,180,000	124,450,000	380,896,000	143,750,000	-	-	-	372,382,000	121,150,000	-	-	-	97.76	84.28	-	4.11	60.68
12	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	55,000,000	1,695,000	-	19,350,000	25,000,000	-	-	-	13,710,000	25,000,000	-	-	-	70.85	100.00	1.32	56.95
13	Penyediaan bahan bacaan dan buku peraturan perundang - undangan bagi anggota DPRD dan	527,136,000	457,136,000	657,610,000	492,247,000	551,669,200	-	-	652,720,000	456,650,000	504,500,000	-	-	99.26	92.77	91.45	4.18	94.49
14	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25,000,000	34,500,000	34,200,000	10,000,000	14,500,000	-	-	27,886,750	10,000,000	9,500,000	-	-	81.54	100.00	65.52	4.11	82.35
15	Penyediaan Makanan dan Minuman	44,370,000	55,170,000	50,652,000	34,697,500	82,892,500	-	-	42,512,500	34,544,000	62,659,500	-	-	83.93	99.56	75.59	5.24	86.36
16	Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	1,813,300,000	2,295,400,000	4,130,532,800	1,087,446,000	8,351,168,100	-	-	4,130,223,700	1,054,729,200	7,802,144,164	-	-	99.99	96.99	93.43	11.01	96.80
17	Pengadaan kendaraan dinas/operasional kantor	264,287,500	-	381,399,000	66,000,000	33,000,000	-	-	381,399,000	60,600,000	31,550,000	-	-	100.00	91.82	95.61	0.67	95.81
18	Pengadaan Mebeluer	325,805,000	49,500,000	59,650,000	6,000,000	112,000,000	-	-	45,650,000	6,000,000	101,600,000	-	-	76.53	100.00	90.71	20.12	89.08
19	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	-	-	-	-	298,669,800	-	-	-	-	290,171,000	-	-	-	-	97.15	0.00	32.38
20	Pengadaan peralatan gedung kantor	-	-	-	-	37,500,000	-	-	-	-	36,840,000	-	-	-	-	98.24	0.00	32.75

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
21	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	88,000,000	64,300,000	104,400,000	44,375,000	119,578,500	-	-	97,502,000	40,290,000	103,577,500	-	-	93.39	90.79	86.62	5.47	90.27
22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	225,900,000	163,905,000	280,230,000	242,250,000	308,310,000	-	-	221,726,575	232,645,450	150,161,200	-	-	79.12	96.04	48.70	4.57	74.62
23	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	81,030,500	150,906,000	235,948,000	279,073,000	544,933,100	-	-	181,901,450	222,036,400	538,390,900	-	-	77.09	79.56	98.80	6.56	85.15
24	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapan	260,282,700	201,500,000	206,500,000	202,960,000	308,250,000	-	-	202,922,500	200,882,000	194,550,000	-	-	98.27	98.98	63.11	4.30	86.79
25	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	-	13,500,000	18,900,000	-	-	-	-	18,900,000	-	-	-	-	100.00	-	-	1.40	33.33
26	Pengadaan pakaian khusus hari - hari tertentu	13,600,000	43,250,000	32,200,000	-	21,000,000	-	-	28,650,000	-	19,500,000	-	-	88.98	-	92.86	3.92	60.61
27	Pelaksanaan Pelatihan dan Bimbingan Teknis	268,500,000	365,840,000	366,534,400	201,644,000	253,698,000	-	-	348,703,900	200,222,700	138,892,100	-	-	95.14	99.30	54.75	4.17	83.06
28	Pembahasan rancangan peraturan daerah dengan efisien	172,500,000	159,000,000	74,750,000	93,499,600	39,925,000	-	-	32,474,500	52,430,500	36,412,500	-	-	43.44	56.08	91.20	3.07	63.57
29	Pelaksanaan hearing/dialog bagi masyarakat	27,840,000	28,000,000	28,000,000	56,750,000	55,000,000	-	-	13,747,000	24,744,500	14,782,500	-	-	49.10	43.60	26.88	5.00	39.86
30	Pelaksanaan rapat - rapat alat kelengkapan dewan	20,880,000	21,000,000	21,000,000	22,750,000	22,000,000	-	-	7,932,000	15,158,000	6,955,000	-	-	37.77	66.63	31.61	4.06	45.34
31	Pelaksanaan Rapat - rapat paripurna	183,350,000	132,000,000	140,700,000	72,935,000	289,059,000	-	-	46,668,750	61,693,500	266,960,000	-	-	33.17	84.59	92.35	6.27	70.04
32	Pelaksanaan kegiatan reses	408,750,000	687,375,000	676,110,000	805,485,000	805,485,000	-	-	642,320,000	794,810,000	521,277,500	-	-	95.00	98.67	64.72	4.86	86.13
33	Pelaksanaan kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD	42,440,000	31,250,000	96,480,000	48,240,000	24,120,000	-	-	22,770,000	12,150,000	-	-	-	23.60	25.19	-	4.82	16.26
34	Pelaksanaan Bimbingan Teknik bagi pimpinan dan anggota DPRD	1,086,500,000	1,665,800,000	1,406,390,000	5,815,183,000	394,924,000	-	-	1,399,215,800	5,777,654,000	394,728,100	-	-	99.49	99.35	99.95	6.58	99.60
35	Pelaksanaan Sosialisasi	48,880,000	88,860,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.82	-
36	Penyediaan Dokumen Perencanaan	-	-	89,600,000	-	-	-	-	88,477,000	-	-	-	-	98.75	-	-	0.00	32.92
37	Penyediaan Dokumen Pengawasan	-	-	62,475,000	63,125,000	-	-	-	-	62,943,800	-	-	-	-	99.71	-	1.01	33.24
38	Pengadaan pembangunan pagar	-	-	1,847,925,000	1,823,232,200	-	-	-	-	1,781,759,400	-	-	-	-	97.73	-	0.99	32.58

Kotamobagu, September 2014
Sekretaris DPRD Kota Kotamobagu

Hi. Dolly Zulhadji, SH, ME
NIP. 19630225 199302 1 007

Tabel 3

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Tertib Administrasi Kesekretariatan	Terwujudnya Ketertiban Administrasi Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku	Jumlah Tugas Yang terselesaikan Tepat Pada Waktunya	3,058,710,600	3,211,646,130	3,372,228,437	3,540,839,858	3,717,881,851
2	Meningkatkan Kelengkapan Sarana dan Prasarana Serta Optimalisasi Pemanfaatannya	Meningkatkan Kuantitas Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan DPRD & Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Sesuai Dengan Fungsinya	Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan DPRD	1,151,141,100	1,208,698,155	1,269,133,063	1,332,589,716	1,399,219,202
3	Meningkatkan Disiplin Aparatur Sekretariat DPRD Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsinya	Terwujudnya Peningkatan Kedisiplinan Aparatur Dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsinya	Tingkat Kedisiplinan Aparatur Terhadap Peraturan Kepegawaian	542,500,000	569,625,000	598,106,250	628,011,563	659,412,141
4	Meningkatkan Kompetensi Daya Tanggap dan Profesionalitas Aparatur	Terwujudnya Peningkatan Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi	272,100,000	285,705,000	299,990,250	314,989,763	330,739,251
5	Memberikan Ketepatan Informasi Data Serta Pelatihan Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	Terwujudnya Akurasi Data dan Informasi Pelatihan	Jumlah Kegiatan Yang Dapat Dilaksanakan Sesuai Dengan Rencana	7,993,350,000	8,393,017,500	8,812,668,375	9,253,301,794	9,715,966,883
6	Mewujudkan Lingkungan Perkantoran Yang Sesuai Standard Kelayakan	Terlaksananya Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Kegiatan Yang Dapat Dilaksanakan Sesuai Dengan Rencana	205,698,300	215,983,215	226,782,376	238,121,495	250,027,569
7	Mengembangkan Sistem Informasi Yang Berbasis Teknologi	Tersedianya Informasi Digital Yang Dapat Diakses Oleh Masyarakat	Jumlah Informasi Digital Yang Tersedia	-	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
8	Meningkatkan Fungsi Legislatif Lewat Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Terwujudnya Produk Hukum Daerah Yang Berkwalitas dan Sesuai Dengan Kebutuhan	Jumlah PERDA Yang Dihasilkan	-	1,500,000,000	1,500,000,000	1,500,000,000	1,500,000,000

Tabel 4
Rencana Program, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikator
SEKRETARIAT DPRD
Kota Kotamobagu

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							Tahun 1-		Tahun 2-		Tahun 3-		Tahun 4-		Tahun 5				Akhir Periode renstra	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan peran Administrasi Keuangan Yang Berakut	Terdapatnya Administrasi Keuangan Yang Berakut	Jumlah Ruang Yang Tersedia Untuk Administrasi Keuangan Yang Berakut		Program Pelayanan Administrasi Perbankan	Jumlah Ruang Yang Tersedia Untuk Administrasi Keuangan Yang Berakut	10.128.475.900	95%	3.058.710.600	95-98%	3.211.646.190	95-98%	3.372.227.787	95-98%	3.540.839.639	95-98%	3.717.841.632	95-98%	3.891.206.227	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya jasa surat menyurat		Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara jasa surat menyurat	14.400.000	95%	13.860.000	95-98%	14.553.000	95-98%	15.280.000	95-98%	16.044.883	95-98%	16.846.917	95-98%	17.594.600	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	142.000.000	95%	136.160.000	95-98%	143.968.000	95-98%	172.166.400	95-98%	180.774.720	95-98%	189.813.456	95-98%	862.882.276	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya jasa jaminan pemeliharaan kesehatan bagi pimpinan dan anggota DPRD		Kegiatan Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara jasa jaminan pemeliharaan kesehatan bagi pimpinan dan anggota DPRD	375.000.000	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas / operasional		Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas / Operasional	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas / operasional	55.500.000	95%	56.500.000	95-98%	59.325.000	95-98%	62.281.250	95-98%	65.405.813	95-98%	68.676.103	95-98%	312.198.166	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya jasa administrasi keuangan		Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara jasa administrasi keuangan	642.835.000	95%	513.940.000	95-98%	560.637.000	95-98%	588.668.800	95-98%	618.102.293	95-98%	649.007.407	95-98%	2.950.355.550	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya jasa perbaikan peralatan kerja		Kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara jasa perbaikan peralatan kerja	40.500.000	95%	69.250.000	95-98%	72.712.500	95-98%	76.348.125	95-98%	80.165.531	95-98%	84.173.808	95-98%	382.649.964	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya ATK untuk operasional kantor		Kegiatan Penyediaan ATK Untuk Operasional Kantor	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara ATK untuk operasional kantor	105.608.000	95%	104.548.000	95-98%	109.776.400	95-98%	115.264.170	95-98%	121.027.479	95-98%	127.078.747	95-98%	577.693.696	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya barang cetakan dan pengendalian yang baik		Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Pengendalian	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara barang cetakan dan pengendalian yang baik	55.605.600	95%	72.605.600	95-98%	76.235.880	95-98%	80.047.574	95-98%	84.050.058	95-98%	88.252.561	95-98%	401.191.772	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terdapatnya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan baik		Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Input : Jumlah Dana Output : Terselenggara komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan baik	14.262.500	95%	14.262.500	95-98%	14.975.625	95-98%	15.724.406	95-98%	16.510.627	95-98%	17.336.158	95-98%	78.809.316	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu

		Tersedianya bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan bagi anggota DPRD dan Sekretariat						Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan bagi anggota DPRD dan Sekretariat	501,669,200	95%	482,647,000	95-98%	506,779,350	95-98%	532,118,318	95-98%	558,724,233	95-98%	586,660,445	95-98%	2,666,929,346	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor						Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya Bahan Logistik Kantor	14,500,000	95%	14,500,000	95-98%	15,225,000	95-98%	15,986,250	95-98%	16,785,563	95-98%	17,624,841	95-98%	80,121,653	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya Makanan dan Minuman						Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya Makanan dan Minuman	82,892,500	95%	45,317,500	95-98%	47,583,375	95-98%	49,962,544	95-98%	52,460,671	95-98%	55,083,704	95-98%	250,407,794	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah						Kegiatan Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Input : Jumlah Dana Output : Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	8,283,704,100	95%	1,495,120,000	95-98%	1,569,876,000	95-98%	1,648,369,800	95-98%	1,730,788,290	95-98%	1,817,327,705	95-98%	8,261,481,795	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
Meningkatkan Kelengkapan Sarana dan Prasarana Serta Optimalisasi Pemanfaatannya	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan DPRD	Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan DPRD						Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan DPRD	1,664,601,400	96%	1,151,141,100	95-98%	1,208,698,155	95-98%	1,269,133,063	95-98%	1,332,589,716	95-98%	1,399,219,202	95-98%	6,360,781,235	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya kendaraan dinas/operasional kantor						Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya kendaraan dinas/operasional kantor	255,500,000	100%	19,500,000	95-98%	20,475,000	95-98%	21,498,750	95-98%	22,573,688	95-98%	23,702,372	95-98%	107,749,809	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya perlengkapan gedung kantor						Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya perlengkapan gedung kantor	426,669,800	95%	126,000,000	95-98%	132,300,000	95-98%	138,915,000	95-98%	145,860,750	95-98%	153,153,788	95-98%	696,229,538	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya peralatan gedung kantor						Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya peralatan gedung kantor		95%	39,500,000	95-98%	41,475,000	95-98%	43,548,750	95-98%	45,726,188	95-98%	48,012,497	95-98%	218,262,434	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Adanya pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor						Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Input : Jumlah Dana Output : Adanya pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	50,540,500	95%	84,300,000	95-98%	88,515,000	95-98%	92,940,750	95-98%	97,587,788	95-98%	102,467,177	95-98%	465,810,714	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan						Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Mobil Jabatan	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	308,310,000	95%	292,310,000	95-98%	306,925,500	95-98%	322,271,775	95-98%	338,385,364	95-98%	355,304,632	95-98%	1,615,197,271	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional						Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	623,581,100	95%	589,531,100	95-98%	619,007,655	95-98%	649,958,038	95-98%	682,455,940	95-98%	716,578,737	95-98%	3,257,531,469	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
Meningkatkan Kedisiplinan Aparatur Sekretariat DPRD Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsinya	Terwujudnya Peningkatan Kedisiplinan Aparatur Dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsinya	Tingkat Kedisiplinan Aparatur Terhadap Peraturan Kepegawaian						Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tingkat Kedisiplinan Aparatur Terhadap Peraturan Kepegawaian	329,250,000	100%	542,500,000	95-98%	569,625,000	95-98%	598,106,250	95-98%	628,011,563	95-98%	659,412,141	95-98%	2,997,654,953	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu

		Tersedianya pakaian dinas beserta perlengkapan						Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya pakaian dinas beserta perlengkapan	308,250,000	100%	523,750,000	95-98%	549,937,500	95-98%	577,434,375	95-98%	606,306,094	95-98%	636,621,398	95-98%	2,894,049,367	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya pengadaan pakaian khusus hari - hari tertentu						Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari - hari Tertentu	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya pengadaan pakaian khusus hari - hari tertentu	21,000,000	100%	18,750,000	95-98%	19,687,500	95-98%	20,671,875	95-98%	21,705,469	95-98%	22,790,742	95-98%	103,605,586	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalitas Aparatur	Terwujudnya Peningkatan Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi						Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi	160,552,000	95%	272,100,000	95-98%	285,705,000	95-98%	299,990,250	95-98%	314,989,763	95-98%	330,739,251	95-98%	1,503,524,263	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya sumber daya manusia bagi PNS						Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya sumber daya manusia bagi PNS	160,552,000	95%	172,100,000	95-98%	180,705,000	95-98%	189,740,250	95-98%	199,227,263	95-98%	209,188,626	95-98%	950,961,138	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya sumber daya manusia bagi PNS						Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya sumber daya manusia bagi PNS		95%	100,000,000	95-98%	105,000,000	95-98%	110,250,000	95-98%	115,762,500	95-98%	121,550,625	95-98%	552,563,125	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
Memberikan Ketepatan Informasi Data Serta Pelatihan Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	Terwujudnya Akurasi Data dan Informasi Pelatihan Dengan Rencana	Jumlah Kegiatan Yang Dapat Dilaksanakan Sesuai Dengan Rencana						Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Jumlah Kegiatan Yang Dapat Dilaksanakan Sesuai Dengan Rencana	1,630,513,000	95%	7,993,350,000	95-98%	8,393,017,500	95-98%	8,812,668,375	95-98%	9,253,301,794	95-98%	9,715,966,883	95-98%	44,168,304,552	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Adanya pembahasan rancangan peraturan daerah dengan efisien						Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Input : Jumlah Dana Output : Adanya pembahasan rancangan peraturan daerah dengan efisien	39,925,000	95%	39,000,000	95-98%	40,950,000	95-98%	42,997,500	95-98%	45,147,375	95-98%	47,404,744	95-98%	215,499,619	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya hearing/dialog bagi masyarakat						Kegiatan Hearing/dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya hearing/dialog bagi masyarakat	55,000,000	95%	55,000,000	95-98%	57,750,000	95-98%	60,637,500	95-98%	63,669,375	95-98%	66,852,844	95-98%	303,909,719	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya rapat - rapat alat kelengkapan dewan						Kegiatan Rapat - rapat Alat Kelengkapan Dewan	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya rapat - rapat alat kelengkapan dewan	22,000,000	95%	22,000,000	95-98%	23,100,000	95-98%	24,255,000	95-98%	25,467,750	95-98%	26,741,138	95-98%	121,563,888	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya dana bagi rapat paripurna						Kegiatan Rapat - rapat Paripurna	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya dana bagi rapat paripurna	289,059,000	95%	127,725,000	95-98%	134,111,250	95-98%	140,816,813	95-98%	147,857,653	95-98%	155,250,536	95-98%	705,761,251	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya anggaran kegiatan reses						Kegiatan Reses	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya anggaran kegiatan reses	805,485,000	95%	805,485,000	95-98%	845,759,250	95-98%	888,047,213	95-98%	932,449,573	95-98%	979,072,052	95-98%	4,450,813,087	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya anggaran kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD						Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya anggaran kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD	24,120,000	95%	48,240,000	95-98%	50,652,000	95-98%	53,184,600	95-98%	55,843,830	95-98%	58,636,022	95-98%	266,556,452	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya anggaran untuk peningkatan pimpinan dan anggota DPRD						Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya anggaran untuk peningkatan pimpinan dan anggota DPRD	394,924,000	95%	6,895,900,000	95-98%	7,240,695,000	95-98%	7,602,729,750	95-98%	7,982,866,238	95-98%	8,382,009,549	95-98%	38,104,200,537	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu

Mewujudkan Lingkungan Perkantoran Yang Sesuai Standard Kelayakan	Terlaksananya Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perkantoran	Jumlah Kegiatan Yang Dapat Dilaksanakan Sesuai Dengan Rencana							Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh	Jumlah Kegiatan Yang Dapat Dilaksanakan Sesuai Dengan Rencana	-	100%	205,698,300	95-98%	215,983,215	95-98%	226,782,376	95-98%	238,121,495	95-98%	250,027,569	95-98%	1,136,612,955	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya anggaran pembangunan pagar							Kegiatan Pembangunan/Peningkatan Infrastruktur	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya anggaran pembangunan pagar	-	100%	205,698,300	95-98%	215,983,215	95-98%	226,782,376	95-98%	238,121,495	95-98%	250,027,569	95-98%	1,136,612,955	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
Mengembangkan Sistem Informasi Yang Berbasis	Tersedianya Informasi Digital Yang Dapat Diakses Oleh Masyarakat	Jumlah Informasi Digital Yang Tersedia							Program Pengembangan Data dan Informasi	Jumlah Informasi Digital Yang Tersedia	-	0%	-	75%	100,000,000	75%	100,000,000	95%	100,000,000	95%	100,000,000	85%	400,000,000	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya Data dan Informasi Kantor							Pengumpulan/Updating dan Analisis Data Informasi Capaian Target Kinerja Program dan Kegiatan	Input : Jumlah Dana Output : Tersedianya Data dan Informasi Kantor	-	0%	-	75%	100,000,000	75%	100,000,000	95%	100,000,000	95%	100,000,000	85%	400,000,000	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
Meningkatkan Fungsi Legislatif Lewat Peraturan Perundang-Undangan	Terwujudnya Produk Hukum Daerah Yang Berkualitas dan Sesuai Dengan Kebutuhan	Jumlah PERDA Yang Dihasilkan							Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah PERDA Yang Dihasilkan	-	0%	-	75%	1,500,000,000	75%	1,500,000,000	95%	1,500,000,000	95%	1,500,000,000	85%	6,000,000,000	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu
		Tersedianya PERDA							Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Input : Jumlah Dana Output : Jumlah PERDA Yang Ditetapkan	-	0%	-	75%	1,500,000,000	75%	1,500,000,000	95%	1,500,000,000	95%	1,500,000,000	85%	6,000,000,000	Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu	Kotamobagu

Tabel 5
Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Jumlah jasa surat menyurat	14,400,000	13,860,000	14,553,000	15,280,650	16,044,683	16,846,917	76,585,249
2	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	142,000,000	156,160,000	163,968,000	172,166,400	180,774,720	189,813,456	862,882,576
3	Prosentase jasa jaminan pemeliharaan kesehatan bagi pimpinan dan anggota DPRD	375,000,000	376,500,000	395,325,000	415,091,250	435,845,813	457,638,103	2,080,400,166
4	Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	55,500,000	56,500,000	59,325,000	62,291,250	65,405,813	68,676,103	312,198,166
5	Jumlah jasa administrasi keuangan	642,835,000	533,940,000	560,637,000	588,668,850	618,102,293	649,007,407	2,950,355,550
6	Jumlah jasa perbaikan peralatan kerja	40,500,000	69,250,000	72,712,500	76,348,125	80,165,531	84,173,808	382,649,964
7	Jumlah ATK untuk operasional kantor	105,608,000	104,548,000	109,775,400	115,264,170	121,027,379	127,078,747	577,693,696
8	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang baik	55,605,000	72,605,600	76,235,880	80,047,674	84,050,058	88,252,561	401,191,772
9	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan baik	14,262,500	14,262,500	14,975,625	15,724,406	16,510,627	17,336,158	78,809,316
10	Jumlah bahan bacaan dan buku peraturan perundang - undangan bagi anggota DPRD dan Sekretariat	551,669,200	482,647,000	506,779,350	532,118,318	558,724,233	586,660,445	2,666,929,346
11	Jumlah Bahan Logistik Kantor	14,500,000	14,500,000	15,225,000	15,986,250	16,785,563	17,624,841	80,121,653
12	Jumlah Makanan dan Minuman	82,892,500	45,317,500	47,583,375	49,962,544	52,460,671	55,083,704	250,407,794
13	Prosentase Kegiatan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	8,351,168,100	1,495,120,000	1,569,876,000	1,648,369,800	1,730,788,290	1,817,327,705	8,261,481,795

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	Jumlah kendaraan dinas/operasional kantor	33,000,000	19,500,000	20,475,000	21,498,750	22,573,688	23,702,372	107,749,809
15	Jumlah perlengkapan gedung kantor	298,669,800	126,000,000	132,300,000	138,915,000	145,860,750	153,153,788	696,229,538
16	Jumlah peralatan gedung kantor	37,500,000	39,500,000	41,475,000	43,548,750	45,726,188	48,012,497	218,262,434
17	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	119,578,500	84,300,000	88,515,000	92,940,750	97,587,788	102,467,177	465,810,714
18	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	308,310,000	292,310,000	306,925,500	322,271,775	338,385,364	355,304,632	1,615,197,271
19	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	544,933,100	589,531,100	619,007,655	649,958,038	682,455,940	716,578,737	3,257,531,469
20	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapan	308,250,000	523,750,000	549,937,500	577,434,375	606,306,094	636,621,398	2,894,049,367
21	Jumlah pakaian khusus hari - hari tertentu	21,000,000	18,750,000	19,687,500	20,671,875	21,705,469	22,790,742	103,605,586
22	Jumlah Kegiatan BIMTEK bagi PNS	253,698,000	172,100,000	180,705,000	189,740,250	199,227,263	209,188,626	950,961,138
23	Jumlah Kegiatan BIMTEK bagi PNS (Khusus Kesekretariatan DPRD)	-	100,000,000	105,000,000	110,250,000	115,762,500	121,550,625	552,563,125
24	Jumlah kegiatan pembahasan rancangan peraturan daerah	39,925,000	39,000,000	40,950,000	42,997,500	45,147,375	47,404,744	215,499,619
25	Prosentase kegiatan hearing/dialog dengan masyarakat	55,000,000	55,000,000	57,750,000	60,637,500	63,669,375	66,852,844	303,909,719
26	Prosentase rapat - rapat alat kelengkapan dewan	22,000,000	22,000,000	23,100,000	24,255,000	25,467,750	26,741,138	121,563,888
27	Prosentase Rapat - rapat paripurna	289,059,000	127,725,000	134,111,250	140,816,813	147,857,653	155,250,536	705,761,251
28	Jumlah kegiatan reses	805,485,000	805,485,000	845,759,250	888,047,213	932,449,573	979,072,052	4,450,813,087
29	Jumlah kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD	24,120,000	48,240,000	50,652,000	53,184,600	55,843,830	58,636,022	266,556,452
30	Jumlah kegiatan BIMTEK untuk peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	394,924,000	6,895,900,000	7,240,695,000	7,602,729,750	7,982,866,238	8,382,009,549	38,104,200,537
31	Jumlah bangunan pagar	-	205,698,300	215,983,215	226,782,376	238,121,495	250,027,569	1,136,612,955
32	Jumlah PERDA Yang Ditetapkan	-	1,500,000,000	1,575,000,000	1,653,750,000	1,736,437,500	1,823,259,375	8,288,446,875