



REVIEW
**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI SUMATERA SELATAN
2013-2018**



**SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI SUMATERA SELATAN
JL. KAPTEN A. RIVAI PALEMBANG**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013-2018 telah berhasil disusun dengan berpedoman pada Permendagri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Renstra yang disusun ini diharapkan dapat mempertajam arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, khususnya dengan memuat indikator kinerja (*performance indicator*) untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

Penyusunan Rencana Strategis ini menyajikan secara garis besar uraian mengenai gambaran pelayanan yang dilakukan, isu-isu strategis dari pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, rumusan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan kebijakan, beserta rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendana indikatif selama 5 (tahun) tahun kedepan. Melalui Renstra ini pula diharapkan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan mempunyai acuan umum tentang arah dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang diembannya ke depan. Diharapkan dari acuan umum ini kemudian pada setiap tahunnya dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan dapat lebih kongkrit, tepat sasaran dan menghasilkan kemanfaatan yang lebih optimal. Renstra yang telah disusun ini tak banyak artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan yang optimal. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan

mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan. Harapan kami, Renstra ini dapat dijadikan acuan pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan.

Kami ucapkan terima kasih kepada segenap pihak yang telah mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran demi tersusunnya Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, yang merujuk pada Permendagri No 54 Tahun 2010 dan semoga Renstra ini bermanfaat.

Palembang, 15 Juni 2015

**SEKRETARIS DPRD PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

RAMADHAN S. BASYEBAN, SH, MM
NIP 196301301996031001

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	6
2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan	24
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan	28
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	30
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	31
3.1 Identifikasi Permasalahan.....	31
3.2 Telaahan Visi dan Misi RPJMD Provinsi Sumatera Selatan	35
3.3 Telaahan Renstra K/L	38
3.4 Isu-Isu Strategis	40
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN	42
4.1 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan	42
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	45
4.3 Strategi dan Kebijakan	48
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	51
BAB VI INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN ..	54
BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN	57
BAB VIII PENUTUP	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pencapaian tujuan sesuatu organisasi yang dikelola secara modern hanya dapat dicapai jika menerapkan fungsi-fungsi manajemen secara baik. Salah satu fungsi manajemen adalah fungsi perencanaan. Perencanaan Strategik merupakan suatu instrumen untuk mencapai kondisi yang diinginkan guna mengakomodir kebutuhan dan ketersediaan anggaran yang terbatas. Keberadaan perencanaan di dalam sebuah organisasi secara umum dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan organisasi.

Mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah maka perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan di dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para stakeholder berdasarkan peran dan kewenangannya, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan. Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan kepada Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), dengan koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA).

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai rencana yang telah dibuat oleh Gubernur Provinsi Sumatera Selatan yaitu Ir. H. Alex Noerdin, SH yang dibantu Wakil Gubernur Sumatera Selatan yaitu Ir. H. Ishak Mekki, MM masa bhakti 2013-2018 yang telah dilantik pada tanggal 07 November 2013. RPJMD sendiri mengacu kepada Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dengan memperhatikan RPJM Nasional.

Berdasarkan hal tersebut maka Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan menyusun Rencana Strategis Tahun 2013-2018 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Provinsi Sumatera Selatan. Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 58 tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, disebutkan bahwa Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dalam penyelenggaraan hak, kewajiban dan wewenang DPRD. Tugas dari Sekretariat DPRD ini sendiri ialah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Sedangkan fungsi yang diemban oleh Sekretariat DPRD ialah (a) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD; (b) penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD; (c) penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; (d) penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; (e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam menjalankan tugas dan fungsi ini, Sekretariat DPRD dituntut untuk memiliki Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan jangka menengah lima tahunan pada tingkat satuan kerja pemerintah daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Renstra juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan oleh SKPD hingga 5 (lima) tahun mendatang.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi

Sumatera Selatan adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025.
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 33 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2010 tentang Sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
15. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 58 tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
16. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan tahun 2013-2018.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Renstra ini adalah untuk menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013-2018 yang akan dilaksanakan melalui program dan kegiatan setiap tahunnya dari Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra ini adalah untuk membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah atau strategi pembangunan, sasaran strategis yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun kedepan. Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dari Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, sekaligus menjadi kontrak kinerja antara Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Selatan dengan Gubernur Sumatera Selatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan ini terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN

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

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan
- 3.2 Telaahan Visi dan Misi RPJMD Provinsi Sumatera Selatan
- 3.3 Telaahan Renstra K/L
- 3.4 Isu-Isu Strategis

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

- 4.1 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
- 4.3 Strategi dan Kebijakan

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

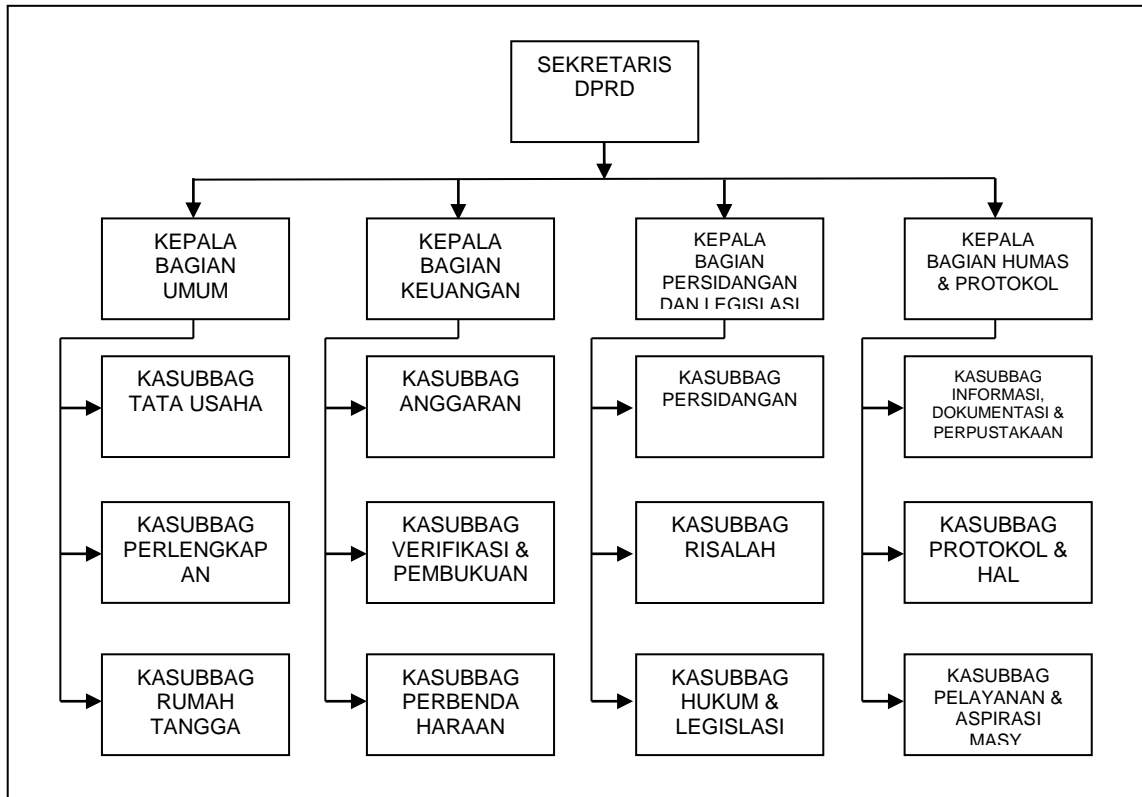
Pada masa sekarang, penyelenggaraan Pemerintah Daerah diatur berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam Undang-Undang tersebut, Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan otonomi Tingkat Provinsi dan Tingkat Kota/Kabupaten.

Dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 telah ditetapkan kedudukan Sekretariat DPRD yaitu merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dalam menyelenggarakan hak dan kewajiban serta wewenangnya. Adapun tugas dan fungsinya, diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2008 Pasal 179, dimana tugas Sekretariat Dewan adalah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Sedangkan fungsinya adalah:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. Penyediaan dan Pengkoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan fungsinya tersebut, Sekretaris Dewan dilengkapi dengan 4 (empat) bagian yang semuanya memiliki sub-subbagian, yaitu : Bagian Umum, Bagian Persidangan dan Legislasi, Bagian Keuangan dan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor 12 Tahun 2014, disajikan berikut ini :

Gambar 2.1.
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI SUMATERA SELATAN



Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 12 Tahun 2014 Perubahan Keempat atas Peraturan Daeran Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, kedudukan Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan, yaitu sebagai unsur pelayanan untuk kelancaran kegiatan DPRD, mempersiapkan Persidangan, menyiapkan Produk Perundang-Undangan, kegiatan Kehumasan, Pelayanan Umum untuk kelancaran DPRD dan melaksanakan kegiatan Administrasi dan Keuangan.

Dalam jajaran organisasi Sekretariat DPRD, terdapat 4 Bagian dan dalam bagian tersebut terdapat Sub-Subbagian dan jumlah karyawan sampai dengan bulan Desember 2013 terdapat sebanyak 119 orang yang terdiri dari 89 orang PNS dan 30 orang Honorer, secara rinci jumlah pegawai dan uraian tugas dari setiap Bagian dan Subbagian adalah sebagai berikut :

1. Bagian Umum

Bagian Umum merupakan Unit Kerja Sekretariat DPRD, didalam

pelaksanaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Sekretariat DPRD serta fasilitasi kegiatan DPRD, yang meliputi :

- a. menyiapkan fasilitas rapat-rapat dan acara peninjauan serta pertemuan;
- b. mengurus rumah tangga, rumah-rumah jabatan, kantor/gedung Dewan, kendaraan dinas, barang inventaris dan perlengkapan lainnya;
- c. melaksanakan urusan tata usaha dan kepegawaian;
- d. mengatur ketertiban dan keamanan kantor dan rumah jabatan serta tamu Dewan;
- e. mengatur dan bertanggung jawabkan penyediaan dan penggunaan bahan bakar minyak kendaraan dinas Dewan dan Sekretariat Dewan;
- f. mengkoordinir pelayanan poliklinik;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum saat ini memiliki pegawai sebanyak 51 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 4 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 9 orang, Sarjana Muda (D III) sebanyak 5 orang, SLTA sebanyak 10 orang, , SLTP sebanyak 4 Orang dan SD sebanyak 2 orang serta pegawai Honorer sebanyak 17 orang. Pada Bagian Umum, terbagi menjadi 3 Subbagian yang memiliki tugas masing-masing yaitu :

1.1 Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Umum dalam urusan surat menyurat, kepegawaian, menata kearsipan;
- b. menerima, mencatat, mengendalikan dan menyalurkan surat keluar/ masuk yang berhubungan dengan kegiatan Dewan dan Kesekretariatan;
- c. melaksanakan penomoran, pentahiran dan penggandaan surat menyurat yang diperlukan dalam kegiatan Dewan dan Kesekretariatan;
- d. mengirimkan bahan-bahan kepada Pimpinan/Anggota Dewan dalam kegiatan Dewan dan Kesekretariatan;
- e. menyimpan, menghimpun dan memelihara semua surat yang

- berhubungan dengan kegiatan Dewan dan Kesekretariatan;
- f. menyiapkan dan menyelesaikan tata usaha kepegawaian yang meliputi usul-usul pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, mutasi dan pemberhentian serta penempatan calon pegawai dan pengangkatan calon pegawai menjadi pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - g. tata tertib dan disiplin pegawai;
 - h. mengkoordinir pelayanan poliklinik;
 - i. mendata arsip tata usaha DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - j. menyiapkan usul/izin cuti Pimpinan/Anggota Dewan dan Pegawai Sekretariat DPRD;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
 - l. menyusun laporan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD (Laporan Triwulan, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Tahunan dan Laporan Akhir Masa Jabatan 5 Tahun Penyelenggaraan Pemerintah Daerah);
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.2 Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bagian Umum dalam urusan administrasi perlengkapan dan pengadaan barang dan jasa;
- b. merencanakan dan merekap kebutuhan peralatan, perlengkapan, alat tulis kantor, barang cetakan kantor untuk kebutuhan selama satu bulan, triwulan dan satu tahun sehingga persediaan dapat terpenuhi;
- c. menyusun, meneliti dan mendata keadaan gedung kantor, mess dan rumah dinas DPRD Provinsi Sumatera Selatan untuk direhab/dibangun pada tahun anggaran mendatang;
- d. menginventarisasi barang-barang inventaris Sekretariat DPRD, rumah dinas dan mess guna ketertiban administrasi barang inventaris;
- e. membuat laporan triwulan dan tahunan keadaan barang-barang

- inventaris rumah dinas, mess dan Sekretariat DPRD;
- f. menginventarisasi dan mengusulkan barang-barang inventaris yang keadaannya rusak berat atau lainnya untuk dihapuskan dari daftar inventaris guna menjaga ketertiban administrasi barang;
 - g. mengadakan barang-barang kebutuhan rumah dinas, mess dan Sekretariat DPRD lainnya sesuai dengan rencana kebutuhan yang telah ditetapkan guna memperlancar pelaksanaan tugas;
 - h. mengelola dan menertibkan administrasi serta memelihara kendaraan dinas;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.3 Subbagian Rumah Tangga Sekretariat DPRD mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Umum dalam urusan rumah tangga dinas, mess dan kantor;
- b. mengurus dan menjaga kebersihan, ketertiban, keamanan kantor, mess dan rumah dinas DPRD;
- c. menata dan merawat kantor, mess dan rumah dinas DPRD agar keindahan, kerapian dan kebersihan terpelihara;
- d. menyiapkan fasilitas sarana dan prasarana rapat-rapat dan pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh DPRD dan Sekretariat;
- e. menyiapkan fasilitas sarana dan prasarana di ruang kerja Pimpinan dan Sekretaris DPRD;
- f. menyediakan kebutuhan rumah tangga kantor, mess dan rumah dinas DPRD;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Bagian Persidangan dan Legislasi

Bagian Persidangan dan Legislasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan persidangan/rapat-rawat;
- b. memfasilitasi persiapan rapat-rawat Alat Kelengkapan Dewan seperti Rapat Pimpinan, Rapat Badan Musyawarah, Rapat Badan Anggaran, Rapat Panitia Khusus, Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi, Rapat Badan Kehormatan, Rapat Kerja, Rapat Dengar Pendapat, Rapat Gabungan Pimpinan dan Rapat Badan Legislasi;
- c. merekam, mencatat dan membuat risalah;
- d. menyiapkan rancangan kepanitiaan yang dibentuk DPRD/Sekretariat DPRD;
- e. menyiapkan Rancangan Keputusan Dewan Pimpinan atau Produk Perundang-undangan lainnya;
- f. menghimpun peraturan perundang-undangan yang berlaku guna pelaksanaan kegiatan, tugas dan fungsi DPRD;
- g. memfasilitasi penyusunan program legislasi antara DPRD dan pemerintah Provinsi;
- h. mengkaji, meneliti, mengevaluasi dan menyiapkan bahan dalam rangka pengesahan peraturan daerah;
- i. mengikuti perkembangan dan pembahasan terhadap materi pembahasan setiap Rancangan Peraturan Daerah;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian persidangan dan legislasi saat ini memiliki pegawai sebanyak 26 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 4 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 11 orang, Sarjana Muda (D III) sebanyak 1 orang serta SLTA sebanyak 10 orang. Bagian ini terbagi menjadi 3 Subbagian yang memiliki tugas masing-masing yaitu :

2.1 Subbagian Persidangan dengan tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Persidangan dan Risalah dalam menyiapkan undangan rapat dan administrasi surat menyurat yang berkaitan dengan Rapat-rapat Dewan, Rapat-rapat Komisi dan Rapat-rapat Gabungan Komisi;
- b. mengurus dan melaksanakan pencatatan yang berhubungan dengan kegiatan alat kelengkapan Dewan serta kegiatan kepanitiaan;
- c. membantu menyiapkan rancangan dan penyusunan program kerja Pimpinan DPRD;
- d. menyiapkan surat menyurat dalam hubungan dengan kegiatan Rapat Panitia Dewan dan alat kelengkapan DPRD;
- e. menyiapkan pelaksanaan Rapat Paripurna Istimewa, Rapat Paripurna Khusus, Rapat Paripurna, Rapat Pimpinan, Rapat Badan Musyawarah, Rapat Badan Anggaran, Rapat Badan Legislasi, Rapat Komisi dan Rapat Komisi Gabungan;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun penjelasan acara Rapat Dewan;
- g. mengurus dan menyiapkan surat-surat dan undangan Rapat-rapat DPRD;
- h. mengumpulkan dan menyiapkan serta mendistribusikan bahan-bahan yang diperlukan untuk pembahasan Rapat Paripurna DPRD;
- i. menyusun rancangan pembentukan panitia, menyiapkan bahan-bahan serta administrasi/surat menyurat yang diperlukan panitia, serta ikut mendampingi kegiatan panitia yang dibentuk oleh DPRD;
- j. menyusun rencana jadwal kegiatan DPRD;
- k. menyiapkan dan melaksanakan daftar hadir rapat/sidang;
- l. menyiapkan bahan penyusunan acara perjalanan Pimpinan dan Anggota serta tamu DPRD;

- m. menyiapkan bahan pelaksanaan upacara pelantikan-pelantikan Pimpinan, Anggota serta upacara dan putusan-putusan lain yang diselenggarakan oleh DPRD;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil peninjauan Anggota DPRD;
- o. menyiapkan bahan untuk melayani kebutuhan Pimpinan dan Anggota DPRD pada waktu penyelenggaraan sidang/rapat;
- p. menghimpun laporan notulis komisi-komisi DPRD;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2 Subbagian Hukum dan Legislasi dengan tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Persidangan dan Risalah dalam menyiapkan proses pengolahan produk-produk hukum dan mengumpulkan serta menghimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka pengelolaan produk-produk hukum yang dibahas dalam rapat/sidang DPRD untuk dijadikan dokumentasi;
- c. mengumpulkan dan menghimpun data pengkajian peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD;
- d. melaksanakan penelitian dan pengkajian terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD;
- e. mengajukan saran atau pertimbangan serta laporan mengenai hasil analisa/penelitian dan kajian perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka pengelolaan produk-produk hukum yang dibahas rapat komisi/sidang DPRD;

- g. menyiapkan rancangan-rancangan produk DPRD (Keputusan Dewan/Pimpinan, memorandum, kegiatan panitia);
- h. mengadakan, menyimpan, mengatur dan memelihara dokumentasi perundang-undangan produk DPRD;
- i. mengikuti pelaksanaan kegiatan produk-produk DPRD;
- j. meneliti, mengkaji Peraturan DPRD yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengajukan saran atau pertimbangan mengenai hasil analisis/pengkajian tersebut;
- k. menerima, memelihara dan menyajikan data tentang peraturan perundang-undangan;
- l. membuat/menyusun rancangan serta membukukan keputusan yang menjadi produk DPRD;
- m. mengumpulkan dan menghimpun data tentang Peraturan Perundang-undangan pusat dan daerah;
- n. menggandakan, mengumpulkan dan mengelola data peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas DPRD;
- o. menyusun bahan dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Daerah oleh DPRD dan membantu menyiapkan permohonan pengesahan produk-produk DPRD kepada pejabat berwenang;
- p. menyusun, menyajikan saran atau pertimbangan serta laporan mengenai konsep produk DPRD;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.3 Subbagian Risalah dengan tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Persidangan dan Risalah dalam merekam, mencatat, menyusun serta membukukan risalah rapat-rapat DPRD;

- b. mengumpulkan, mengurus, membuat dan melaksanakan penyajian risalah rapat DPRD;
- c. membuat risalah rapat Panitia dan rapat Alat Kelengkapan DPRD;
- d. menyusun memori pelaksanaan tugas DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. membuat risalah/kesimpulan rapat/catatan singkat rapat-rapat komisi, rapat paripurna dan rapat/putusan lainnya;
- f. menyampaikan hasil rapat/sidang kepada anggota DPRD dan pihak-pihak yang berkepentingan;
- g. merekam dan menyimpan pita rekaman hasil rapat/sidang DPRD;
- h. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan risalah, ikhtiar dan resume rapat/sidang yang telah diselenggarakan oleh DPRD;
- i. menghimpun bahan dalam rangka kegiatan-kegiatan rapat/sidang DPRD dan memelihara arsip Bagian Persidangan dan Risalah;
- j. menyiapkan bahan dalam rangka penyampaian masalah yang telah dirampungkan pembahasannya oleh DPRD kepada Eksekutif/Sekretariat Daerah Provinsi untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut;
- k. melaksanakan kegiatan tata naskah/surat masuk-keluar pada Bagian Persidangan dan Risalah yang memerlukan pengolahan lebih lanjut;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan merupakan unit kerja Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD, yang meliputi:

- a. mengkoordinir kegiatan penyusunan anggaran, pembinaan pembendaharaan, verifikasi, pembukuan dan menyiapkan administrasi keuangan, permintaan SPD, SPP, SPM dan SP2D untuk kegiatan DPRD dan Sekretariat;
- b. mengkoordinir pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran keuangan Dewan;
- c. mengkoordinir pelaksanaan pembayaran gaji, uang lembur dan tunjangan pegawai lainnya;
- d. memeriksa surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- e. mengkoordinir penyiapan bahan laporan pengelolaan pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran Dewan dan Sekretariat Dewan;
- f. menyusun dan mengkoordinir Renstra dan LAKIP;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keuangan saat ini memiliki pegawai sebanyak 16 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 5 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 3 orang, Sarjana Muda (D3) sebanyak 1 orang, kemudian SLTA sebanyak 4 orang serta 3 orang pegawai Honorer. Bagian ini terbagi menjadi 3 Subbagian yang memiliki tugas masing-masing yaitu:

3.1 Subbagian Anggaran mempunyai tugas:

- a. penyusunan dan pengolahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. menyiapkan Surat Permintaan Penyediaan Dana (SPD);
- c. menyelenggarakan koordinasi kegiatan penyusunan rencana dan perubahan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. menyiapkan penyusunan rencana kerja dan penetapan kinerja tahunan;

- e. menyiapkan penyusunan rencana strategis (renstra);
- f. menyusun dan mengusulkan rencana biaya perjalanan dinas Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- g. merencanakan, mempersiapkan dan menyusun pertanggungjawaban administrasi keuangan perjalanan dinas Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- h. menginventarisir dan mempersiapkan kunjungan kerja Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- i. menginventarisir administrasi keuangan perjalanan dinas yang telah dilaksanakan oleh Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD guna bahan laporan pertanggungjawaban;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Subbagian Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas :

- a. meneliti administrasi keuangan dan administrasi permintaan SP2D;
- b. melaksanakan dan mengendalikan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan pemeriksaan, penelaahan dan pengujian administrasi tanda bukti pembayaran;
- d. melayani dan memfasilitasi bahan kajian kebijakan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pembukuan dan menyusun laporan pelaksanaan, pengelolaan keuangan, ikhtisar realisasi SKPD, keuangan semesteran, pragnosis realisasi anggaran dan laporan keuangan akhir tahun;
- f. membuat Laporan Kemajuan Kegiatan Keuangan Sekretariat DPRD;
- g. menyiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah (LAKIP);

- h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.3 Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan melaksanakan urusan belanja DPRD dan Pegawai Sekretariat DPRD;
- b. membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- c. menyiapkan daftar honorarium, daftar gaji dan tunjangan Pegawai Sekretariat DPRD;
- d. menyusun daftar pembayaran uang representasi, uang paket dan tunjangan lainnya bagi Pimpinan dan Anggota DPRD;
- e. mengurus pembayaran gaji dan tunjangan lain-lain penghasilan pegawai Sekretariat DPRD;
- f. melaksanakan cara pembayaran yang tertib dan teratur;
- g. menyusun dan meneliti laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menyiapkan dan melaksanakan administrasi pembayaran;
- i. menyusun dan mengolah data realisasi pembayaran;
- j. menyiapkan bahan kajian kebijakan penyelenggaraan perbendaharaan;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pembinaan perbendaharaan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Tugas yang dimiliki Bagian Hubungan masyarakat dan protokol adalah memberikan pelayanan administratif kepada Anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan, khususnya dalam bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol, mengolah perpustakaan, dokumentasi, serta melayani aspirasi masyarakat yang ditujukan kepada DPRD.

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, saat ini memiliki pegawai sebanyak 26 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 6 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 5 orang, kemudian SLTA sebanyak 5 orang, serta 10 orang pegawai Honorer. Bagian ini terbagi menjadi 3 Subbagian yang memiliki tugas masing-masing yaitu :

4.1 Subbagian Informasi, Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Humas dan Protokol dalam menyiapkan informasi, dokumentasi dan perpustakaan;
- b. mengadakan, menghimpun, mengelola, menyusun, mendokumentasikan serta menyebarluaskan data dan informasi baik dari DPRD Provinsi Sumatera Selatan maupun masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pemberitaan kegiatan DPRD Provinsi Sumatera Selatan untuk disebarluaskan kepada masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi pengelolaan data/informasi dengan Lembaga Eksekutif, Yudikatif, Legislatif dan Lembaga Informasi yang ada di masyarakat;
- e. melayani, menghubungi dan membina hubungan dengan wartawan;
- f. mengumpulkan kliping cetak atas kasus yang memerlukan perhatian Dewan untuk dibahas Komisi/Fraksi;

- g. mengumpulkan, menghimpun, menyimpan, mengatur dan memelihara bahan dokumentasi yang menyangkut kegiatan Dewan;
- h. mengumpulkan informasi kegiatan-kegiatan DPRD dari penertiban mass media dan media elektronik untuk didokumentasikan dan disiarkan setelah disetujui Sekretaris DPRD;
- i. merekam dan memvisualisasikan kegiatan DPRD Provinsi Sumatera Selatan seperti kegiatan rapat-rapat, peninjauan Anggota DPRD, Fraksi, Komisi, Kepanitiaan dan Sekretariat DPRD baik di daerah atau keluar daerah;
- j. menyusun dan memelihara berkas biodata Anggota Dewan;
- k. mengumpulkan dan mempelajari materi penerbitan-penerbitan mass media baik cetak maupun elektronik tentang kegiatan DPRD Provinsi Sumatera Selatan dan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan untuk bahan kerja Pimpinan;
- l. menyiapkan penerbitan secara berkala;
- m. menghimpun, menyusun, mengelola, memelihara dan menggandakan produk perundang-undangan, buku, surat, photo, risalah, majalah yang ada di perpustakaan baik kegiatan DPRD Provinsi Sumatera Selatan maupun tentang masyarakat;
- n. melayani peminjaman buku perpustakaan;
- o. melaksanakan pengadaan buku-buku perpustakaan;
- p. mendistribusikan produk perundang-undangan, buku, surat, photo, risalah, majalah kegiatan DPRD Provinsi Sumatera Selatan atau masyarakat kepada yang berwenang;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 4.2 Subbagian Protokol dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas :
- a. membantu Kepala Bagian Humas dan Protokol mengatur hubungan antar lembaga;
 - b. memfasilitasi, menyiapkan, mengatur, menyelenggarakan dan membuat laporan kegiatan, upacara, perjalanan dinas dan kegiatan keprotokolan yang dilaksanakan oleh DPRD Provinsi Sumatera Selatan, Fraksi, Komisi, Kepanitiaan serta Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan;
 - c. menyiapkan sarana dan prasarana dan mengikuti perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota Dewan serta Sekretariat Dewan;
 - d. memandu keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - e. mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi dan dinas bersangkutan dalam rangka kegiatan keprotokolan;
 - f. mengadakan kerjasama dengan lembaga publik dan lembaga informasi guna untuk mengkonfirmasi pemberitaan tentang kegiatan Dewan;
 - g. mengatur ketertiban penerimaan tamu Dewan dan kegiatan keprotokolan, serta mengurus perjalanan;
 - h. memandu acara Rapat Paripurna, Rapat Paripurna Istimewa, Rapat Pembukaan dan Penutupan Masa Persidangan serta Upacara Resmi DPRD Provinsi Sumatera Selatan;
 - i. menyiapkan tanda kenang-kenangan yang diperlukan;
 - j. menyiapkan kegiatan-kegiatan keprotokolan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. memonitoring kegiatan-kegiatan DPRD Provinsi Sumatera Selatan;
 - l. menyusun laporan khusus kegiatan Pimpinan Dewan;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3 Subbagian Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Humas dan Protokol dalam pelayanan terhadap masyarakat;
- b. menyiapkan, mencatat dan mengatur kegiatan penyampaian aspirasi masyarakat baik unjuk rasa maupun melalui surat kepada DPRD Provinsi Sumatera Selatan;
- c. memonitoring, menghimpun, mendokumentasikan dan mencatat pengaduan masyarakat yang menyampaikan permasalahan kepada DPRD Provinsi Sumatera Selatan baik secara tertulis atau media cetak dan elektronik;
- d. menghubungi dan mengkoordinasikan dengan Dinas, Instansi, Lembaga terkait atas pengaduan masyarakat baik unjuk rasa maupun melalui tertulis;
- e. menyalurkan tindak lanjut usul, pendapat dan aspirasi masyarakat kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam Undang-Undang nomor 12 tahun 2008 Pasal 41 ditetapkan bahwa untuk melaksanakan tugas legislasi, anggaran dan pengawasan, dibentuk Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Berdasarkan ketentuan ini DPRD mempunyai 3 fungsi, yaitu Legislasi, Anggaran dan Pengawasan.

Hal-hal lain yang dianggap penting diluar tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan disajikan sebagai berikut :

1. Berkaitan dengan dukungan pelaksanaan fungsi Legislasi Sekretaris DPRD dengan didukung seluruh jajarannya telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu :
 - a. Membantu menyiapkan Raperda;
 - b. Memobilisasi pakar untuk membantu pembahasan sesuatu Perda atau Raperda;

- c. Membantu dalam memberi masukan materi yang dibahas dalam sesuatu Perda atau Raperda;
 - d. Mempertemukan kesepahaman dan kesamaan pemikiran mengenai sesuatu pembahasan Perda atau Raperda antara Anggota Dewan dengan Pihak Pemerintah Daerah.
2. Berkaitan dengan dukungan pelaksanaan fungsi Anggaran Sekretaris DPRD dengan didukung seluruh jajarannya telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu :
 - a. Memobilisasi pakar untuk memberikan masukan materi dalam bidang penganggaran;
 - b. Membantu menyiapkan data mata anggaran tahun sebelumnya sebagai perbandingan.
3. Berkaitan dengan dukungan pelaksanaan fungsi Pengawasan Sekretaris DPRD dengan didukung seluruh jajarannya telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu :
 - a. Memobilisasi pakar untuk memberikan masukan materi dalam bidang pengawasan;
 - b. Membantu memberi data mengenai sesuatu objek yang mendesak, perlu dan patut segera dilakukan pengawasan;
 - c. Membantu menyiapkan data terinci mengenai sesuatu objek yang akan dilakukan pengawasan.

Selain melaksanakan tugas dan fungsi terkait dengan pelaksanaan fungsi Dewan di bidang Legislasi, Anggaran, dan Pengawasan, Sekretaris DPRD dengan didukung seluruh jajarannya juga melaksanakan tugas dan fungsi guna membantu Dewan dalam penyelenggaraan Pemilukada.

Berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sekretaris DPRD dengan didukung seluruh jajarannya telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam membantu DPRD guna penyelenggaraan Pemilihan Umum Gubernur dan Wakil Gubernur yang disajikan melalui bentuk kegiatan :

1. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga maupun instansi terkait guna persiapan pelaksanaan Rapat Paripurna Istimewa penyampaian visi, misi dan program dari pasangan calon Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Sumatera Selatan terpilih;
2. Menyiapkan sarana dan prasarana keperluan penyelenggaraan Rapat Paripurna Istimewa penyampaian visi, misi dan program dari pasangan calon Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Sumatera Selatan terpilih.

2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan

2.2.1. Kepegawaian

PNS yang merupakan sumber daya manusia pada Sekretariat Dewan berjumlah 89 orang. Dimana dari data pendidikan, Jumlah pegawai yang memiliki tingkat pendidikan SLTA pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan adalah yang terbanyak, yaitu berjumlah 32 orang. Adapun urutan pegawai berdasarkan golongan, disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2
PNS Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan
Berdasar Golongan (s.d. bulan Desember 2013)

Golongan	PNS
IV/b	2
IV/a	5
III/d	9
III/c	13
III/b	21
III/a	17
II/d	5
II/c	2
II/b	8
II/a	3
I/d	2
I/c	1
I/b	1
JUMLAH	89

Tabel 2.3
PNS Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan
Berdasar Tingkat Pendidikan (s.d. bulan Desember 2013)

Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
Strata 2	19
Strata 1	28
Diploma 3	7
SMA/SMU	29
SMP	4
SD	2
Jumlah	89

Dalam jajaran organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya, terdapat 4 Bagian dan dalam bagian terdapat Sub-Subbagian, yang masing-masing terdapat rincian sumber daya manusia beserta latar belakang pendidikannya. Bagian Umum saat ini memiliki pegawai sebanyak 51 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 4 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 9 orang, Sarjana Muda (D III) sebanyak 5 orang, SLTA sebanyak 10 orang, SLTP sebanyak 4 orang dan SD sebanyak 2 orang serta tenaga honorer sebanyak 17 orang. Bagian Persidangan dan Risalah saat ini memiliki pegawai sebanyak 26 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 4 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 11 orang, Sarjana Muda (D III) sebanyak 1 orang, SMA/SMU sebanyak 10 orang. Bagian Keuangan saat ini memiliki pegawai sebanyak 16 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 5 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 3 orang, Sarjana Muda (D3) sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 4 orang, dengan Pegawai Honorer sebanyak 3 orang. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol saat ini memiliki pegawai sebanyak 26 orang dengan kualifikasi pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 6 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 5 orang, SLTA sebanyak 5 orang serta 10 orang pegawai honorer.

2.2.2. Aset

Untuk memberikan pelayanan yang memadai kepada seluruh anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan, Sekretariat DPRD mengelola aset dengan rincian sebagai berikut :

1. Tanah

- a. Tanah yang dikelola Sekretariat DPRD ada lima persil, dengan luas keseluruhan 65.355 m².
- b. Untuk Tanah Bangunan kantor DPRD seluas 49.967 m² beralamat Jln. Kapten A. Rivai Status hak pakai, dengan nomor sertifikat 08-04-1986 No.332, berasal dari Pemerintah Daerah Sumatera Selatan.
- c. Untuk rumah dinas pimpinan dan mess, Sekretariat mengelola 4 persil dengan alamat Jln.Lingkar Istana dan 3 persil beralamat di Jln. Demang Lebar Daun Palembang. Adapun luas tanah rumah tersebut masing-masing 7.925 m², 2.486 m², 2.492 m² dan 2.485 m², dengan nomor sertifikat 29-04-1980 nomor 255/P, nomor 08-04-1986 nomor 335, nomor sertifikat 10-11-1995 (397) dan nomor sertifikat 10-11-1995 nomor 398, semua berasal dari Pemda Sumatera Selatan.

2. Gedung

Bangunan yang dikelola oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan terdiri :

- a. Gedung Paripurna ada 3 lantai, terdiri dari lantai dasar terdapat Ruang Poliklinik, Ruang Bagian Humas dan Protokol, Ruang Perpustakaan, Ruang Olahraga, Ruang Musik dan di lantai atas terdiri dari Ruang Pimpinan, Ruang Paripurna, sedangkan di lantai 3 ada Ruang Serba Guna.
- b. Gedung Banggar ada 2 lantai, terdiri dari lantai dasar termasuk Ruang Kerja Sekwan, Ruang Bagian Persidangan dan Risalah dan di lantai atas terdiri dari Ruang Badan Anggaran.
- c. Gedung Komisi ada 2 lantai, terdiri dari lantai dasar termasuk Ruang Fraksi PPP, Fraksi PKS, Fraksi Gerindra, Fraksi Kebangkitan Reformasi, Ruang Bagian Umum dan Ruang Bagian Keuangan dan di lantai atas terdiri dari Ruang Badan Musyawarah, Ruang Komisi I, Ruang Komisi II, Ruang Komisi III dan Ruang Badan Kehormatan.
- d. Gedung Fraksi ada 2 lantai, di lantai dasar terdapat Ruang Fraksi Partai Golkar, Fraksi Demokrat, Fraksi PDI Perjuangan, Fraksi Partai Amanat Nasional dan di lantai atas terdiri dari Ruang Komisi IV, Ruang Komisi V, Ruang Tenaga Ahli dan Ruang Badan Legislasi.

- e. Gedung A ada 2 lantai, dimana lantai atas atau lantai dasar merupakan Ruang Kerja Anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
- f. Gedung Musholla 2 lantai yang terdiri dari lantai dasar Ruang Radio, Ruang Media Center, Ruang Kantin dan lantai atas Ruang Musholla.
- g. Gedung B ada 2 lantai, dimana lantai atas dan lantai dasar merupakan Ruang Kerja Anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
- h. Gedung C ada 2 lantai, yang terdiri dari lantai dasar Garasi dan lantai atas Ruang Kerja Anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
- i. Rumah Dinas Ketua terletak di Jln. Lingkar Istana (Demang Lebar Daun) dengan Luas 972 m².
- j. Rumah Dinas Wakil-wakil Ketua ada 3 Rumah Dinas, dengan total luas 972 m².
- k. Mess dengan luas sejumlah 434 m².

3. Peralatan dan Mesin

- a. Alat-alat besar
- b. Alat-alat Angkutan yang terdiri dari motor beroda dua dan kendaraan beroda empat
- c. Alat bengkel dan alat ukur
- d. Alat pertanian
- e. Alat kantor dan rumah tangga
- f. Alat studio dan alat komunikasi
- g. Alat-alat kedokteran
- h. Alat laboratorium

4. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya yang dikelola adalah Buku Perpustakaan sampai dengan Desember 2013 dan Website DPRD dengan alamat Website dprd.sumselprov.go.id.

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan

2.3.1. Kinerja Pelayanan Berdasarkan Tupoksi

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target IKU	Target Renstra SKPD Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun								
					2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013						
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)						
Terwujudnya Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dengan Baik dan Lancar																									
1	Jumlah Rapat Pembahasan Raperda		10 kali	10 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah Rapat-Rapat Alat Kelengkapan Dewan		1590 kali	1590 kali	0 kali	525 kali	530 kali	535 kali	0 kali	523 kali	530 kali	535 kali	0 kali	0%	99,43%	100%	100%	100%	0%						
3	Jumlah Rapat Paripurna		94 kali	94 kali	18 kali	18 kali	18 kali	20 kali	20 kali	18 kali	25 kali	26 kali	24 kali	34 kali	100%	138,88%	144,44%	120%	170%						
4	Jumlah Pertemuan dengan Konstituen		75 org, 15 kali	75 org, 15 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	75 org, 3 kali	100%	100%	100%	100%	100%	100%						
5	Jumlah Birek Anggota Dewan		720 ok	720 ok	80 ok	160 ok	160 ok	160 ok	160 ok	80 ok	225 ok	225 ok	225 ok	160 ok	100%	140,63%	140,63%	140,63%	93,75%						
6	Jumlah Dialog dg Tokoh Masyarakat,		48 kali	48 kali	0 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	0 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	0%	100%	100%	100%	100%						
Optimalnya Penggunaan Teknologi Sarana dan Prasarana Teknologi serta Dokumentasi dan Publikasi untuk menyebarkan Informasi																									
7	Jumlah Jaringan WEB dan Radio Publik		2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan, khusus pada aspek pendanaan dalam pelayanan SKPD pada level program, dimana kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan akan dianalisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD melalui pelaksanaan Renstra SKPD yang periode perencanaan sebelumnya telah diuangkan dalam bentuk tabel 2.5.

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan

Uraian	Anggaran Tahun					Realisasi Tahun					Persentase Tahun				
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
BL	30.313.631.650	54.534.782.173	59.267.601.400	85.482.590.000	106.086.300.000	25.555.780.674	43.939.097.172	53.146.842.885	71.426.219.098	90.554.985.531	84%	81%	90%	84%	85%
BTL	5.029.932.811	5.709.060.013	7.184.855.000	7.017.856.418	8.180.135.000	4.570.851.848	4.888.235.087	6.784.241.799	6.569.613.450	7.978.171.510	91%	86%	94%	94%	98%
Total	35.343.564.461	60.243.842.186	66.452.456.400	92.500.446.418	114.266.435.000	30.126.632.522	48.827.332.259	59.931.084.684	77.995.832.548	98.533.157.041	85%	81%	90%	84%	86%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Tantangan

Agenda reformasi yang terus bergulir telah mendorong daya kritis dan meningkatnya ekspektasi masyarakat terhadap lembaga-lembaga negara, tanpa terkecuali lembaga perwakilan rakyat daerah. Sorotan terhadap lembaga DPRD ini makin menguat dengan terkuaknya banyak kasus yang dialami oleh para anggota DPRD.

Munculnya berbagai peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan keterbukaan informasi bagi publik, kewajiban untuk membangun akuntabilitas organisasi, standar pelayanan yang harus dicapai, seperti kewajiban untuk melibatkan para stakeholder dalam proses pembuatan keputusan publik yang menyangkut hajat hidup orang banyak merupakan tantangan tersendiri bagi aparatur pemerintah, khususnya para Aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang memiliki fungsi untuk memberikan pelayanan kepada para anggota DPRD ini. Oleh karena itu, Sekretariat DPRD atau yang kenal dengan istilah Setwan ini harus terpacu untuk senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan tidak saja kepada institusi yang dilayani yaitu DPRD namun juga kepada seluruh stakeholder terkait, khususnya masyarakat.

2.4.2. Peluang

Beberapa peluang yang dapat mendukung kelancaran Pelaksanaan Tupoksi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan dalam mencapai Visi dan Misinya diantaranya adalah sebagai berikut: 1) Telah tersedianya Sarana dan Prasarana gedung DPRD, 2) Telah adanya Program Legislasi Daerah yang menjadi acuan pembentukan Perda selama kurun waktu 5 tahun mendatang, 3) Tersedianya Tenaga Ahli di DPRD, 4) Pelaksanaan Pemilu 2014 yang akan menghasilkan Pimpinan dan Anggota DPRD Periode 2014-2019, dan 5) Makin tingginya ekspektasi dan tuntutan publik terhadap kinerja DPRD dan peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan dari DPRD, merupakan peluang bagi Sekretariat DPRD sendiri dalam mengembangkan kemampuannya agar dapat memenuhi permintaan tersebut.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada saat ini kinerja pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan telah terlaksana dengan baik. Namun dalam perkembangannya terdapat isu-isu strategis yang merupakan permasalahan yang ada pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan beserta unit-unit kerja dibawahnya. Penelaahan dan penentuan isu-isu strategis dilakukan berdasarkan sistematika sebagai berikut ini:

3.1 Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan gambaran pelayanan SKPD pada Bab II, Kajian terhadap Visi Misi Gubernur terpilih, Kajian terhadap Renstra K/L, Kajian terhadap RTRW, maka berikut adalah permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan kinerja Sekretariat DPRD Sumatera Selatan ini, dapat diklasifikasikan berdasarkan aspek sumber daya manusia, aspek kelembagaan, dan aspek kelengkapan kerja. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil analisa kondisi internal maupun eksternal ini diuraikan dan disajikan pada tabel 3.1.

(1) Aspek Sumber Daya Manusia

Aspek Sumber Daya Manusia merupakan aspek yang paling banyak mengalami kesulitan, terutama bila dilihat dari kualitas sumber daya manusia yang saat ini dimiliki oleh Sekretariat Dewan. Permasalahan pada sumber daya manusia Sekretariat Dewan dialami oleh seluruh Bagian yang terdapat dalam struktur organisasi Sekretariat Dewan, sehingga dapat mempengaruhi kinerja Sekretariat Dewan secara keseluruhan. Secara umum permasalahan yang ada dalam setiap bagian Sekretariat Dewan adalah :

- a. Kuantitas dan Kualitas sumber daya manusia yang belum memadai untuk mampu melaksanakan tugas dan kewajiban dibebankan;

- b. Kesertaan sumber daya manusia dalam pelatihan dan pendidikan sangatlah kurang sehingga kualitas yang ada saat ini belum mampu ditingkatkan sementara kebutuhan kualitas terus meningkat;
- c. Penetapan sanksi dan reward belum jelas sehingga belum mampu meningkatkan motivasi dan kinerja secara signifikan;
- d. Belum adanya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dalam organisasi Sekretariat Dewan.

Permasalahan sumber daya manusia di setiap bagian yang ada dalam struktur organisasi Sekretariat Dewan berbeda-beda, oleh karena itu berikut dipaparkan permasalahan menurut bagian dalam Sekretariat Dewan adalah :

(1) Permasalahan SDM pada Bagian Persidangan dan Legislasi

- (a) Masih terdapat SDM yang kurang mampu menjadi notulis penyusunan dan perumusan draft, yaitu :
 - Catatan rapat Pimpinan Dewan, Rapat Badan Musyawarah, Rapat Badan Anggaran dan Rapat Badan Legislasi serta Rapat Gabungan komisi.
 - Risalah Rapat-rapat Paripurna.
- (b) Masih terdapat SDM yang kurang mampu dalam pendokumentasian hasil-hasil rapat baik dalam bentuk naskah, maupun rekaman jalannya sidang atau rapat (termasuk belum terlaksananya rewrite rekaman jalannya sidang);
- (c) Masih terdapat SDM yang kurang mampu dalam menyusun konsep dalam penyusunan dan perumusan draft :
 - Pemandangan Umum Fraksi
 - Kata Akhir Fraksi
 - Laporan Hasil Pembahasan Komisi

- Laporan Hasil Pembahasan Panitia Khusus

- Surat Dewan

(d) Belum terkoordinirnya staf yang bertugas pada Bagian Persidangan dengan staf yang bertugas pada Komisi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban;

(e) Masih terdapat SDM yang kurang mahir dalam pendokumentasian produk hukum sehingga dapat memberikan pelayanan informasi terhadap masyarakat dan anggota DPRD;

(f) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki pengetahuan teknis materi, kebijakan, dan peraturan perundang-undangan (produk hukum) untuk pelayanan pembuatan produk hukum dan penelaahan produk hukum;

(g) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki pengetahuan materi peraturan perundang-undangan (produk hukum) daerah lain.

(2) Permasalahan SDM pada Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

(a) Masih terdapat SDM yang kurang mampu memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat (termasuk pelayanan kepada wartawan media massa) atas kinerja Sekretariat Dewan dan DPRD;

(b) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan terhadap teknik pemotretan, teknis jaringan internet dan website serta publikasi kegiatan Sekretariat Dewan dan DPRD kepada Masyarakat;

(c) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan pelayanan keprotokolan baik kepada tamu dan anggota DPRD (keprotokolan meliputi kegiatan penguasaan bahasa asing, tata cara penerimaan tamu, tata letak dalam ruang rapat).

(3) Permasalahan SDM pada Bagian Umum

(a) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan dalam pengagendaan surat masuk dan keluar serta pendistribusian surat;

- (b) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan pengarsipan termasuk didalamnya kegiatan penomoran, pencatatan, penyimpanan serta penyusutan (retensi) surat;
- (c) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Setiap Unit (RKBU);
- (d) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan melakukan penyiapan sarana dan prasarana kantor, pemeliharaan dan pencatatan inventaris kantor;
- (e) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- (f) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan pelayanan konsumsi rapat, pengaturan lay-out ruang rapat;
- (g) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan penanganan keamanan internal maupun eksternal.

(4) Permasalahan SDM pada Bagian Keuangan

- (a) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan pengelolaan dan pembukuan keuangan, dimana terbatasnya tenaga pengelolaan keuangan untuk bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran yang telah mendapatkan pelatihan sistem pengelolaan keuangan sesuai dengan Kepmendagri No. 29 Tahun 2002;
- (b) Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan dalam memverifikasi dan monitoring penggunaan anggaran;
- (c) Masih terdapat SDM yang belum mampu mengelola Sistem Perpajakan sesuai Peraturan perundang-undangan.

(2) Aspek Kelembagaan

Permasalahan dalam aspek kelembagaan merupakan permasalahan yang bersifat menyeluruh. Hal ini disebabkan oleh karena organisasi Setwan diatur

dan ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Secara keseluruhan, permasalahan kelembagaan adalah sebagai berikut :

- (a) Kurang dilakukan evaluasi dan kajian mengenai kecukupan pembagian Sub-subbagian agar mampu melaksanakan seluruh tugas dan kewajiban yang dibebankan pada setiap bagian;
 - (b) Kurang dilakukan evaluasi dan kajian mengenai ruang lingkup dan rentang kendali tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian dan Sub-subbagian;
 - (c) Kurang dilakukan evaluasi dan kajian mengenai sistem pengorganisasian yang lebih jelas mengenai penanggung jawab setiap kegiatan yang dilakukan Sekretariat Dewan.
- (3) Aspek Kelengkapan Kerja

Permasalahan dalam aspek kelengkapan kerja relatif sama di setiap bagian, yaitu sebagai berikut :

- (a) Kurangnya sarana penunjang kinerja SDM (jumlah komputer, mesin ketik, meja kerja, telepon ,PABX, mesin fotokopi, dan lain-lain).
- (b) Belum dilakukan perluasan ruang kerja agar setiap staf mampu bekerja secara optimal dan memiliki *privacy bureaucracy*.

3.2 Telaahan Visi dan Misi RPJMD Provinsi Sumatera Selatan

Visi RPJMD Provinsi Sumatera Selatan tahun 2013-2018 adalah Sumatera Selatan Sejahtera, Lebih Maju dan Berdaya Saing Internasional. Sejahtera mengarah kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhannya lebih dari sekedar kebutuhan dasar. Lebih maju adalah keadaan dimana Sumatera Selatan semakin mengalami kemajuan di berbagai dimensi pembangunan. Bersaing di dunia internasional menggambarkan kapasitas dan kapabilitas daerah Sumatera Selatan yang berperan serta secara aktif dalam pergaulan internasional dan menghadirkan Sumatera Selatan yang menarik sehingga menjadi daerah tujuan investasi.

Misi RPJMD Provinsi Sumatera Selatan tahun 2013-2018 adalah :

1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi;
2. Memantapkan stabilitas daerah;
3. Meningkatkan pemerataan yang berkeadilan;
4. Meningkatkan pengelolaan lingkungan yang lestari dan penanggulangan bencana.

Berdasarkan RPJMD Provinsi Sumatera Selatan tahun 2013 – 2018, maka visi dan misi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan dalam RPJMD adalah:

Visi: Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Dewan Yang Profesional, Transparan, dan Akuntabel dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Provinsi Sumatera Selatan

Misi :

1. Pelayanan Prima;
2. Keterbukaan Informasi Publik terhadap Tugas dan Fungsi DPRD.

Berdasarkan pada visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur dalam RPJMD Provinsi Sumatera Selatan 2013-2018, maka Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan akan mendukung pelaksanaan visi misi sebagai bentuk tanggung jawab dalam mendukung pencapaian Visi dan pelaksanaan misi dari Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Selatan.

Selanjutnya dari misi yang telah dipilih tersebut, maka Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan menyajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur tersebut dalam tabel 3.1

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanatan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: Sumatera Selatan sejahtera, lebih maju dan berdaya saing internasional.				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi	Memfasilitasi pembahasan raperda mengenai peningkatan pertumbuhan ekonomi	Kurangnya komunikasi antara Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD sehingga sering terbentuknya jadwal yang telah disepakati yang mengakibatkan target Perda yang dibahas tidak tercapai	Badan Musyawarah sebagai fungsi yang membuat jadwal pembahasan Raperda
2	Memantapkan stabilitas daerah	Memfasilitasi pembahasan raperda mengenai tata kelola Pemerintah yang baik dan kamtibmas	Kurangnya komunikasi antara Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD sehingga sering terbentuknya jadwal yang telah disepakati yang mengakibatkan target Perda yang dibahas tidak tercapai	Badan Musyawarah sebagai fungsi yang membuat jadwal pembahasan Raperda
3	Meningkatkan pemerataan yang berkeadilan	Memfasilitasi pembahasan raperda mengenai pemerataan pembangunan antardaerah kabupaten/kota	Kurangnya komunikasi antara Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD sehingga sering terbentuknya jadwal yang telah disepakati yang mengakibatkan target Perda yang dibahas tidak tercapai	Badan Musyawarah sebagai fungsi yang membuat jadwal pembahasan Raperda
4	Meningkatkan pengelolaan lingkungan yang lestari dan penanggulangan bencana	Memfasilitasi pembahasan raperda mengenai pengelolaan lingkungan dan pengendalian bencana	Kurangnya komunikasi antara Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD sehingga sering terbentuknya jadwal yang telah disepakati yang mengakibatkan target Perda yang dibahas tidak tercapai	Badan Musyawarah sebagai fungsi yang membuat jadwal pembahasan Raperda

3.3 Telaahan Renstra K/L

Berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2010-2014 yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2011 maka Visi dari Kementerian Dalam Negeri adalah *“Terwujudnya sistem politik yang demokratis, pemerintahan yang desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia”*.

Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri menetapkan beberapa tujuan yang ingin dicapai. Tujuan yang sesuai dengan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan adalah memperkuat kesatuan dan persatuan nasional serta stabilitas politik dalam negeri yang dilandasi oleh semangat dan nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945 melalui pengembangan sistem politik yang demokratis dan berkedaulatan rakyat dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan kapasitas SDM aparatur lingkup Pemerintah Daerah.

Untuk itu, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan beberapa sasaran strategis yaitu meningkatnya komunikasi dan dialog yang konstruktif antar anggota masyarakat dalam penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan dan meningkatnya kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, serta meningkatnya transparansi dan akuntabilitas keuangan.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L dapat dijelaskan pada tabel 3.2.

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan SKPD Provinsi berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong
Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkannya komunikasi dan dialog antara Anggota Dewan dengan masyarakat dalam penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan	<ul style="list-style-type: none"> Sumber daya manusia pada Sekretariat Dewan belum optimal dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. 	<ul style="list-style-type: none"> Belum terwujudnya kesadaran pegawai terhadap tupoksinya 	<ul style="list-style-type: none"> Perhatian dari Pimpinan dan Anggota DPRD dalam membangun komunikasi dan partisipasi aktif terhadap penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan rakyat daerah.
2.	Terwujudnya pelayanan di Bagian Persidangan dan Legislasi dan Bagian Humas dan Protokol yang profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Belum banyaknya lulusan sarjana hukum dan komunikasi di Sekretariat Dewan khususnya di bagian persidangan dan legislasi sehingga pelaksanaan di bagian persidangan dan legislasi masih belum optimal. 	<ul style="list-style-type: none"> Belum tersedianya formasi pegawai sesuai kebutuhan serta masih upaya peningkatan kapasitas pegawai. 	<ul style="list-style-type: none"> Telah tersedianya Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai dokumen perencanaan dan dasar dalam pembuatan Perda.

3.4 Isu-Isu Strategis

Berdasarkan pada gambaran pelayanan SKPD; visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, dan identifikasi masalah tersebut diatas, selanjutnya diidentifikasi isu strategis sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia pada Sekretariat Dewan belum memberikan pelayanan yang andal dan profesional

DPRD sebagai lembaga politik sekaligus lembaga perwakilan rakyat daerah selalu menjadi perhatian bagi publik. Ekspektasi masyarakat terhadap kinerja dan peran yang harus dilakoni oleh DPRD begitu tinggi, baik yang bersifat kelembagaan maupun yang bersifat orang per orang. Karena itu dalam menjalankan tugas dan fungsi kedewanan ini, kinerja yang harus ditampilkan harus mampu menjawab ekspektasi dan tuntutan peran dari masyarakat, tidak saja oleh anggota DPRD namun juga oleh institusi pendukungnya yaitu Sekretariat DPRD. Dalam memenuhi ekspektasi dan tuntutan peran ini, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan harus mampu memperlihatkan kinerja yang optimal sebagai unsur pelayanan untuk kelancaran kegiatan DPRD, mempersiapkan Persidangan, menyiapkan Produk Perundang-Undangan, kegiatan Kehumasan, Pelayanan Umum untuk kelancaran DPRD dan melaksanakan kegiatan Administrasi dan Keuangan. Karena itu seluruh bagian dan sub-sub bagian dalam organisasi Sekretariat DPRD harus mampu berperan optimal dalam upaya menjalankan tugas dan fungsi yang diembannya tersebut.

2. Pemanfaatan Teknologi Informasi yang cepat dan modern

Dalam upaya meningkatkan kinerja DPRD Provinsi Sumatera Selatan, saat ini Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan telah berupaya meningkatkan daya dukung DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Sejumlah fasilitas pendukung harus disiapkan dan dikelola secara efisien untuk dapat memenuhi kebutuhan kerja dari para anggota DPRD Provinsi dalam menjalankan tiga fungsi utama sebagai wakil rakyat. Dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai ini diharapkan kinerja DPRD dan Sekretariat DPRD dapat meningkat. Diharapkan dengan

optimalisasi daya dukung ini ekspektasi masyarakat terhadap peran yang seharusnya diemban oleh setiap anggota DPRD sebagai para wakil rakyat dapat terpenuhi.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan harus memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pelaksanaan RPJMD Provinsi Sumatera Selatan 2013-2018, melalui penyusunan rencana pembangunan daerah (RPJMD, RKPD) yang berkualitas dan pelaksanaan tugas-tugas lainnya dari Gubernur. Kualitas rencana pembangunan tersebut dilihat dari: 1) adanya tujuan, target, dan sasaran yang jelas dan terukur; 2) adanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar-daerah, antar-ruang, antar-waktu, dan antar-fungsi pemerintah, maupun antara pusat dan daerah; 3) adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan; serta 4) integrasi (keterkaitan) dan konsistensi antara pencapaian tujuan pembangunan daerah (RPJMD dan RKPD) dengan tujuan pembangunan yang dilaksanakan oleh masing-masing fungsi pemerintahan baik di tingkat pusat (Renstra/Renja Kementerian/Lembaga) maupun daerah (RPJMD/RKPD Renstra SKPD). Sedangkan keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas lainnya dari Gubernur dilihat dari sejauh mana tugas-tugas tersebut dimanfaatkan oleh Gubernur. Apabila keseluruhan hal tersebut dapat terpenuhi, maka dapat dikatakan bahwa Bappeda telah mampu berperan dalam mendukung pencapaian, target, sasaran, misi dan visi RPJMD 2013-2018.

Begitu juga halnya, apabila keseluruhan hal tersebut dapat terpenuhi maka Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan telah mampu berperan dalam mendukung pencapaian, target, sasaran, misi dan visi RPJMD 2013-2018, yang secara tidak langsung juga turut mendukung pencapaian Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Selatan. Oleh karena itu, dirumuskan bahwa Visi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan yaitu:

“Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Dewan Yang Profesional, Transparan, dan Akuntabel dalam Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas DPRD Provinsi Sumatera Selatan”.

Adapun penjelasan dari Visi tersebut adalah sebagai berikut :

Pertama, “Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Dewan” yang dimaksud dalam visi ini mencerminkan cakupan pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diembannya.

Kedua, “Profesional” yang dimaksud dalam visi ini mencerminkan totalitas kerja dan pelayanan berkualitas yang diberikan sejalan dengan tumbuh dan berkembangnya keahlian SDM dalam jajaran Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Ketiga, “Transparan” yang dimaksud dalam visi ini mencerminkan sikap dan perilaku jajaran Sekretariat Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang selalu terbuka, menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran.

Keempat, “Akuntabel” yang dimaksud dalam visi ini mencerminkan etika jajaran Sekretariat Dewan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan selalu menjunjung tinggi tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kelima, “Dalam Melayani Pimpinan dan Anggota, DPRD Provinsi Sumatera Selatan” yang dimaksud dalam visi ini mencerminkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris DPRD yang selalu berorientasi memberikan pelayanan Pimpinan dan Anggota DPRD untuk menunjang kelancaran dan efektivitas

pelaksanaan fungsi, hak dan kewajiban DPRD sebagai lembaga perwakilan rakyat daerah.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk 2 (dua) buah misi sesuai dengan peran strategis dari Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan yang diinginkan dalam mencapai visi diatas. Maka dirumusan ke dua misi tersebut adalah :

- 1) Pelayanan Prima;
- 2) Keterbukaan Informasi Publik terhadap Tugas dan Fungsi DPRD.

Penjelasan Misi:

- Bahwa dalam periode 2013-2018 akan diupayakan kegiatan-kegiatan menuju pada terwujudnya peningkatan kualitas profesional SDM yang ditandai dengan:
 - Peningkatan SDM dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kedewanan sesuai dengan bidang tugas dalam Sekretariat Dewan;
 - Terjadinya peningkatan sikap dan perilaku SDM untuk bertanggung jawab atas seluruh tugas dan fungsi kedewanan sesuai dengan bidang tugas dalam Sekretariat Dewan.
- Bahwa dalam periode 2013-2018 akan diupayakan kegiatan-kegiatan menuju pada terwujudnya optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi guna memberikan pelayanan yang cepat dan modern yang ditandai dengan:
 - Pengembangan dan optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan terhadap DPRD dengan penggunaan teknologi informasi dan keterbukaan akses informasi bagi kalangan internal staf, DPRD dan Publik;
 - Penguatan koordinasi dan komunikasi antar bagian dan sub bagian dalam meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada DPRD;
 - Terjadinya peningkatan umpan balik atas pengembangan dan penggunaan teknologi informasi, penguatan koordinasi dan komunikasi terhadap peningkatan kualitas pelayanan yang diberikan oleh kalangan internal staf Pimpinan dan Anggota DPRD.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi di atas, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan menetapkan 2 (dua) tujuan yang akan dicapai dalam periode 2013-2018, sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan yang profesional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
2. Meningkatnya akses publik terhadap kegiatan Anggota DPRD.

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan seperti di atas berkualitas, maka sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan dijabarkan sebagai berikut:

1. Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan;
2. Meningkatnya akses publik terhadap kegiatan Anggota DPRD.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

N O.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					
						2014	2015	2016	2017	2018	
<i>LAMA (SEBELUM REVIEW)</i>											
1.	Meningkatkan Pelayanan Yang Profesional terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Survey kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Kesekretariatan	Persentase risalah rapat yang tepat waktu	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	97%	97%	98%	98%	98%	
					Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti oleh DPRD	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	91%	91%	92%	92%	92%
					Persentase anggota DPRD yang aktif dalam perumusan kebijakan publik	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	65%	70%	75%	78%	80%
					Jumlah masukan partai politik dalam perumusan kebijakan publik	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	40 masukan	40 masukan	40 masukan	40 masukan	40 masukan
					Jumlah masukan organisasi masyarakat dalam perumusan kebijakan publik	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	12 masukan	15 masukan	18 masukan	20 masukan	22 masukan
2.	Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi agar Pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Lebih Cepat dan Modern	Informasi kegiatan DPRD yang diupload di website dan disiarkan di radio	Meningkatnya Akses Publik terhadap Kegiatan Anggota DPRD	Persentase informasi kegiatan DPRD yang dapat diakses Anggota DPRD dan masyarakat	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	100%	95%	95%	95%	95%	

N O.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2014	2015	2016	2017	2018
BARU (SETELAH REVIEW)										
1.	Meningkatkan Pelayanan yang Profesional terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Survey kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Kesekretariatan	Persentase risalah rapat yang tepat waktu	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase aspirasi masyarakat yang difasilitasi Sekretariat DPRD	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	100%	100%	100%	100%	
				Persentase anggota DPRD yang aktif dalam perumusan kebijakan publik	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	65%	70%	75%	78%	80%
				Persentase rapat-rapat yang difasilitasi Sekretariat DPRD	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%
				Survey kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	-	B	B	B	B
2.	Meningkatnya Akses Publik terhadap Kegiatan Anggota DPRD	Informasi kegiatan DPRD yang dapat diakses Anggota DPRD dan masyarakat	Meningkatnya Akses Publik terhadap Kegiatan Anggota DPRD	Persentase informasi kegiatan DPRD yang dapat diakses Anggota DPRD dan masyarakat	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	100%	100%	100%	100%	100%

4.3 Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka mendukung pencapaian Sasaran Pembangunan Daerah serta Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan 2013-2018, strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan dalam periode 2013-2018 meliputi:

- 1) Strategi pertama adalah memberikan dukungan teknis kesekretariatan secara prima dengan arah kebijakan :
 - 1.1. Pengendalian pelaksanaan SOP;
 - 1.2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja anggota DPRD dan Sekretariat DPRD termasuk penyediaan ruang tunggu untuk peserta rapat komisi;
 - 1.3. Peningkatan kualitas aparatur Setwan;
- 2) Strategi kedua adalah peningkatan penggunaan teknologi informasi dengan arah kebijakan menggunakan Website, Radio dan Running Text untuk Menyebarkan Informasi Kegiatan DPRD kepada Anggota DPRD dan Masyarakat.

Tabel 4.2.
 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
 (Sebelum Review)

VISI : "Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Dewan Yang Profesional, Transparan, dan Akuntabel Dalam Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Provinsi Sumatera Selatan				
MISI : 1. Pelayanan Prima				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	
Meningkatkan pelayanan yang profesional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan.	Memberikan dukungan teknis kesekretariatan secara prima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian pelaksanaan SOP 2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja Setwan dan anggota DPRD termasuk penyediaan ruang tunggu rapat bagi peserta rapat di setiap Komisi 3. Peningkatan kualitas aparatur Setwan 	
2. Keterbukaan informasi publik terhadap tugas dan fungsi DPRD				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	
Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi agar pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD lebih cepat dan modern	Meningkatnya akses publik terhadap kegiatan anggota DPRD	Peningkatan penggunaan teknologi informasi	Menggunakan website, radio dan running text untuk menyebarkan informasi kegiatan DPRD kepada Anggota DPRD dan masyarakat	

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan (Setelah Review)

<p>VISI : "Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Dewan Yang Profesional, Transparan, dan Akuntabel Dalam Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Provinsi Sumatera Selatan</p>				
<p>MISI :</p> <p>1. Pelayanan Prima</p>				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	
Meningkatkan pelayanan yang profesional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan.	Memberikan dukungan teknis kesekretariatan secara prima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian pelaksanaan SOP 2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja Setwan dan anggota DPRD termasuk penyediaan ruang tunggu rapat bagi peserta rapat di setiap Komisi 3. Peningkatan kualitas aparatur Setwan 	
<p>2. Keterbukaan informasi publik terhadap tugas dan fungsi DPRD</p>				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	
Meningkatnya akses publik terhadap kegiatan Anggota DPRD	Meningkatnya akses publik terhadap kegiatan anggota DPRD	Peningkatan penggunaan teknologi informasi	<p>Menggunakan website, radio dan running text untuk menyebarkan informasi kegiatan DPRD kepada Anggota DPRD dan masyarakat</p>	

BAB V

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

Pada bagian ini akan dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatorif
Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan

No	Kebijakan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	2014		2015		2016		2017		2018	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang mendukung kinerja anggota Dewan	60%		65%		70%		75%		80%	
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase sarana dan prasana aparatur bagi 75 anggota Dewan	50%		60%		65%		70%		75%	
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Tingkat disiplin aparatur	80%		85%		85%		85%		85%	
4	PROGRAM FASILITAS PINDAH/PURNA TUGAS PNS	Jumlah PNS yang pindah/purna tugas	6 orang		6 orang							
5	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	Jumlah PNS yang meningkatkan kapasitasnya	10 PNS		74 PNS		74 PNS		74 PNS		74 PNS	
6	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Jumlah Laporan Capaian yang ditingkatkan	-		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen	
7	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	Jumlah anggota Dewan yang meningkatkan kapasitasnya	75 orang		75 orang		75 orang		75 orang		75 orang	

8	PROGRAM OPTIMALISASI PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI	Jumlah jenis media informasi	2 jenis	89.939.860.000	2 jenis	87.855.100.000	2 jenis	94.267.341.000	2 jenis	102.020.614.000	2 jenis	111.899.046.000
	JUMLAH											

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD SUMATERA SELATAN

Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan lima tahun kedepan diarahkan untuk mewujudkan Visi Sumatera Selatan Tahun 2013-2018 yakni **SUMATERA SELATAN SEJAHTERA, LEBIH MAJU DAN BERDAYA SAING INTERNASIONAL**. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama oleh berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*). Untuk mewujudkan pengawasan, pemantauan dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Berdasarkan visi pembangunan yang telah ditetapkan, misi pembangunan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi
2. Memantapkan Stabilitas Daerah
3. Meningkatkan Pemerataan yang Berkeadilan
4. Meningkatkan Pengelolaan Lingkungan yang Lestari dan Penanggulangan Bencana.

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan Sasaran RPJMD Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera telah menetapkan indikator kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera seperti tercantum dalam tabel di bawah ini.

Tabel 6.1
**Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
 (Sebelum Review)**

NO	Indikator	Target Capaian Setiap Tahun							Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Persentase risalah rapat yang tepat waktu	80%	97%	97%	98%	98%	98%	98% risalah rapat tepat waktu	
2	Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	90%	91%	91%	92%	92%	92%	92% aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	
3	Persentase anggota DPRD yang aktif dalam perumusan kebijakan publik	55%	65%	70%	75%	78%	80%	80% anggota DPRD aktif dalam perumusan kebijakan publik	
4	Jumlah masukan partai politik dalam perumusan kebijakan publik	40 masukan	40 masukan	40 masukan	40 masukan	40 masukan	40 masukan	Tersedianya 200 masukan partai politik	
5	Jumlah masukan organisasi masyarakat dalam perumusan kebijakan publik	10 masukan	12 masukan	15 masukan	18 masukan	20 masukan	22 masukan	Tersedianya 87 masukan organisasi masyarakat	
6	Persentase informasi kegiatan DPRD yang dapat diakses Anggota DPRD dan masyarakat	95%	100%	95%	95%	95%	95%	95% informasi kegiatan DPRD dapat diakses Anggota DPRD dan masyarakat	

**Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
(Setelah Review)**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Persentase risalah rapat yang tepat waktu	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% risalah rapat tepat waktu
2	Persentase aspirasi masyarakat yang difasilitasi Sekretariat DPRD	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% aspirasi masyarakat difasilitasi Sekretariat DPRD
3	Persentase anggota DPRD yang aktif dalam perumusan kebijakan publik	55%	65%	70%	75%	78%	80%	80%	80% anggota DPRD aktif dalam perumusan kebijakan publik
4	Persentase rapat-rapat yang difasilitasi Sekretariat DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% rapat-rapat difasilitasi Sekretariat DPRD
5	Survey kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	-	-	B	B	B	B	B	Pelayanan Sekretariat DPRD dinilai "Baik"
6	Persentase informasi kegiatan DPRD yang dapat diakses Anggota DPRD dan masyarakat	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% informasi kegiatan DPRD dapat diakses Anggota DPRD dan masyarakat

BAB VII

KAIDAH PELAKSANAAN

Sebagai suatu bagian dari dokumen perencanaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah, Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, ini merupakan dokumen yang dijadikan acuan dasar bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan selama periode 2013-2018, mengikuti periode berlakunya RPJMD Provinsi Sumatera Selatan 2013-2018. Renstra SKPD ini, memiliki kedudukan yang sangat penting dalam pengembangan Perencanaan, Koordinasi dan Pengendalian Pembangunan selama 5 (lima) tahun ke depan, memberikan arah, tujuan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Renstra Sekretariat DPRD ini merupakan penjabaran dokumen RPJMD, selanjutnya Renstra ini dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan yang merupakan rencana tahunan DPRD Provinsi Sumatera Selatan selama periode lima tahun, 2013 - 2018 dan akan dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggungjawab.

Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan diterbitkan melalui surat keputusan Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Selatan, dan di dalam pelaksanaannya, senantiasa dilakukan pengawasan dan evaluasi, sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance). Pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan merupakan bagian pencapaian kinerja dan pertanggungjawaban kepada Gubernur dan Wakil Gubernur, serta secara moral dipertanggung-jawabkan kepada seluruh masyarakat Provinsi Sumatera Selatan.

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013-2018 ini, telah sejalan dengan Visi dan Misi Kepala Daerah yang dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013-2018, dimana merupakan suatu acuan atau pedoman bagi pelaksanaan kegiatan yang mempunyai kelenturan dalam pelaksanaannya dan bersikap dinamis sepanjang proses kegiatan tersebut sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Dengan Rencana Strategis ini pula diharapkan akan terjadi sinkronisasi dan sinergi antar unit kerja organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan dinas, badan, biro dan lembaga-lembaga lainnya dalam rangka membantu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan melaksanakan tugas dan kewenangannya yang semakin meningkat sesuai dengan tuntutan masyarakat, untuk membangun pemerintahan yang amanah, demokratis, berkeadilan, jujur dan bertanggungjawab, serta akuntabel.

Meningkatnya beban tugas pada masa-masa sekarang yang dimiliki DPRD, diharapkan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah akan mampu memberikan pelayanan yang Profesional, Transparan, dan Akuntabel didalam memfasilitasi pelaksanaan tugas DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan disusun. Semoga rencana strategis ini dapat menjadi acuan dan pedoman dalam tercapainya Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, 15 Juni 2015

**SEKRETARIS DPRD PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

RAMADHAN S. BASYEBAN, SH, MM
NIP 196301301996031001