**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 LATAR BELAKANG**

**Sebagaimana diamatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2014** dalam penyusunan rencana kerja OPD merupakan dasar bagi penyusunan dari rencana kerja Pemerintah Daerah yang merupakan penjabaran dari RPJMD yang diserasikan dengan Rencana Kerja Pmerintah dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Anggaran Pembangunan Belanja Daerah (RAPBD). Karenanya sebagai Dokumen Perencanaan Daerah, Renja OPD mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan pengganggaran

Renja OPD merupakan dokumen perencanaan untuk periode satu tahun. Dimana rancangan Renja OPD disusun mengacu pada rancangan awal RKPD dan Renstra SKPD, mengacu pada hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, dan untuk memecahkan masalah yang dihadapi, serta usulan program dan kegiatan yang berasal dari masyarakat.

Sebagaimana pula diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, bahwa Renja OPD merupakan penjabaran dari Renstra OPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Renja OPD mempunyai fungsi penting dan sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah, karena Renja OPD adalah perencanaan pada unit organisasi terendah dan terkecil di pemerintah daerah yang memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan di tingkat yang lebih atas seperti RKPD, Renstra OPD, RPJMD dan bahkan RPJPD. Renja OPD berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kualitas penyusunan Renja OPD akan sangat menentukan kualitas pelayanan OPD yang diberikan kepada masyarakat penggunanya.

Sejalan dengan dasar pikir diatas maka Sekretariat DPRD Kota Semarang Tahun 2019 menyusun Rencana Kerja Sekretariat DPRD Tahun 2020 . Renja OPD 2020 merupakan tahun ke empat pelaksanaan RPJMD Kota Semarang Tahun 2016 – 2021 dengan mengambil tema “ Pemantapan Semarang Sehat, Cerdas, Melayani, Tangguh dan Berdaya Saing “ dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kota Semarang yaitu *“Semarang Kota Perdagangan dan Jasa yang Hebat Menuju Masyarakat Semakin Sejahtera“*,

**1.2 LANDASAN HUKUM**

Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Semarang Tahun 2019 adalah :

1. Undang–Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( lembaran Negara RI tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421 )
2. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
4. Undang–Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817 );
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
7. 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 ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312)
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang ;
11. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2016–2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomoe 11 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang tahun 2016 – 2021 ( Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 123 )
12. Peraturan Walikota Semarang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang.

**1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan dokumen Rencana Kerja dimaksudkan sebagai pedoman arah kebijakan pembangunan daerah Tahun 2020 serta sebagai upaya perwujudan rencana program dan kegiatan prioritas pembangunan daerah Tahun 2020.

Dan bertujuan untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, kebijakan, program dan kegiatan, yang dilengkapai dengan sasaran kinerja dengan menggunakan pagu indikatif untuk anggaran yang sedang disusun dan perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya.

**1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Semarang Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

* 1. Latar Belakang
  2. Landasan Hukum
  3. Maksud dan Tujuan
  4. Sistematika Penulisan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

2.4 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

BAB III TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renja OPD

3.2 Program dan Kegiatan

BAB IV PENUTUP

**BAB II**

**EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU**

* 1. **Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD**

Untuk memantapkan perencanaan pembangunan Tahun 2019 gambaran kondisi umum pada awal pelaksanaan Renja OPD dan pencapaian Renstra OPD sampai dengan Tahun 2017. Evaluasi Renja tahun lalu dan capaian Renstra atas pelaksanaan Program dan Kegiatan OPD dimaksud dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan OPD.

Dalam kurun waktu 1 tahun terakhir kualitas kinerja para Anggota Dewan sudah berjalan sesuai dengan aturan dan prosedur yang sudah ditentukan meskipun masih ada kendala dalam menyelesaikan seluruh tugas. Keberadaan waktu yang kelihatan belum seimbang dibanding dengan jumlah kegiatan yang menjadi agenda kerja para Anggota Dewan menjadikan sebagian agenda kerja tidak dapat dilaksanakan secara penuh. Penyerapan anggaran menjadi sedikit terkendala sehingga jumlah angka serapan tidak tercapai secara penuh ( 100 % ).

Dalam hal SDM baik secara kualitas maupun kuantitas sedikit banyak berpengaruh kepada tugas pelayanan kepada para anggota Dewan. Diperlukan tambahan pegawai di kantor Sekretariat DPRD agar bisa melaksanakan tugas pelayanan secara optimal.

Capaian program dan anggaran Tahun 2017 dapat digambarkan sebagaimana pada Tabel 1.1 berikut :

| **No.** | **Program** | **Anggaran Perubahan** | **Realisasi Anggaran** | **Prosentase** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rp. 6.208.303.000 | Rp. 5.194.168.439 | 83,66 % |
| 2. | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Rp. 8.705.975.000 | Rp. 5.573.289.774 | 64,01 % |
| 3. | Peningkatan Disiplin Aparatur | Rp. 410.428.000 | Rp. 335.511.000 | 81,74 % |
| 4. | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Rp. 565.000.000 | Rp. 507.292.398 | 89,78 % |
| 5. | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Rp. 97.852.000 | Rp. 78.720.000 | 80,44 % |
| 6. | Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | Rp. 54.435.591.360 | Rp. 35.531.758.448 | 65,27 % |
|  | **Jumlah** | **Rp. 70.423.150.160** | **Rp. 47.221.296.259** | **67,05 %** |

Dari tabel tersebut diatas dapat dijelaskan secara singkat bahwa secara umum pelaksanaan program berikut pendanaannya pada tahun 2017 telah dilaksanakan dengan baik. Untuk Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah serapan anggaran tercapai 65,27 %, dimana pada program ini merupakan fasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD, hal ini terkait pula dengan padatnya agenda Pimpinan dan Anggota DPRD termasuk Panitia Khusus dalam pembahasan beberapa Rancangan Peraturan Daerah. Namun secara umum pelaksanaan program dan kegiatan telah dapat dilaksanakan dengan baik.

* 1. **Analisis Kinerja Pelayanan OPD**

Sebagaimana Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2008 bahwa Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yangs secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD mempunyai tugas 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.

Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas tersebut menyelenggarakan fungsi administrasi kesekretariatan DPRD, administrasi keuangan DPRD, menyelenggarakan rapat-rapat DPRD dan penyediaan serta pengkoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Oleh sebab itu, kinerja Sekretariat DPRD juga berupa fasilitasi guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai unsur Pemerintahan Daerah dalam bidang legislasi, penganggaran dan pengawasan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 22 Tahun 2008, kinerja pelayanan dapat dibagi sebagai berikut :

**1. Bagian Persidangan dan Risalah**

Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas menyelengarakan administrasi dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di bidang Persidangan, bidang Risalah dan bidang Perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :

* 1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang persidangan, bidang risalah dan bidang perundang-undangan ;
  2. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang persidangan, bidang risalah dan bidang perundang-undangan ;
  3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang persidangan, bidang risalah dan bidang perundang-undangan ;
  4. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi di bidang persidangan, bidang risalah dan bidang perundang-undangan ;
  5. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang persidangan, bidang risalah dan bidang perundang-undangan ;
  6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang persidangan, bidang risalah dan bidang perundang-undangan ;
  7. Penyusunan laporan realisasi anggaran Bagian Persidangan dan Risalah ;
  8. Penyusunan laporan kinerja program Bagian Persidangan dan Risalah ;
  9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Peningkatan pelayanan di bidang persidangan dan risalah berupa penyusunan produk hukum, pengembangan sumber daya manusia, berupa :

1. Pengadaan buku perpustakaan
2. Penyelenggaraan bimbingan teknis / workshop

* 1. **Bagian Keuangan**

Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelengarakan administrasi dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di bidang Program dan Anggaran, bidang Perbendaharaan dan bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan anggaran, bidang perbendaharaan dan bidang evalasi dan pelaporan ;
2. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang program dan anggaran, bidang perbendaharaan dan bidang evaluasi dan pelaporan ;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang program dan anggaran, bidang perbendaharaan dan bidang evaluasi dan pelaporan ;
4. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi di bidang program dan anggaran, bidang perbendaharaan dan bidang evaluasi dan pelaporan ;
5. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD ;
6. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD ;
7. Pelaksanaan pembuatan daftar gaji DPRD dan Sekretariat DPRD ;
8. Pelaksanaan urusan pembayaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD ;
9. Pelaksanaan evaluasi program anggaran kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD ;
10. Penghimpunan dan pemeliharaan dokumentasi laporan pelaksanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD ;
11. Penyusunan laporan kinerja secara berkala DPRD dan Sekretariat DPRD ;
12. Pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran Sekretariat DPRD ;
13. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang program dan anggaran, bidang perbendaharaan dan bidang evaluasi dan pelaporan ;
14. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang program dan anggaran, bidang perbendaharaan dan bidang evaluasi dan pelaporan ;
15. Penyusunan laporan realisasi anggaran Bagian Keuangan ;
16. Penyusunan laporan kinerja Bagian Keuangan ;
17. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai bidang tugasnya.

Peningkatan pelayanan di bidang keuangan dengan terselesaikannya pembayaran gaji dan honor secara tepat waktu serta kelancaran proses administrasi keuangan.

* 1. **Bagian Umum**

Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di bidang Tata Usaha dan Perlengkapan, bidang Urusan Dalam dan bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Umum mempunyai fungsi :

* + - * 1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan perlengkapan, bidang urusan dalam dan bidang hubungan masyarakat dan protokol ;
        2. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang tata usaha dan perlengkapan, bidang urusan dalam dan bidang hubungan masyarakat dan protokol ;
        3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang tata usaha dan perlengkapan, bidang urusan dalam dan bidang hubungan masyarakat dan protokol ;
        4. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi di bidang tata usaha dan perlengkapan, bidang urusan dalam dan bidang hubungan masyarakat dan protokol ;
        5. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang tata usaha dan perlengkapan, bidang urusan dalam dan bidang hubungan masyarakat dan protokol ;
        6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan perlengkapan, bidang urusan dalam dan bidang hubungan masyarakat dan protokol ;
        7. Penyusunan laporan realisasi anggaran Bagian Umum ;
        8. Penyusunan laporan kinerja Bagian Umum ;
        9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Peningkatan kualitas pelayanan dengan terpenuhinya persiapan tempat rapat / sidang dan kebutuhan jamuan.

Peningkatan sarana dan prasarana, yaitu :

* + - * Pengadaan alat tulis kantor, alat angkutan darat bermotor roda 2 dan 4, komputer dan perlengkapan administrasi lainnya ;
      * Pemeliharaan sarana prasarana berupa pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas, mebelair, perlengkapan kantor serta kendaraan bermotor.

Peningkatan pelayanan di bidang administrasi, yaitu penyelesaian proses administrasi umum dan tersampaikannya surat kepada yang dituju dengan tepat waktu.

* 1. **Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD**

**2.3.1 Kinerja pelayanan OPD**

Tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD kota Semarang adalah sebagai fasilitator para anggota DPRD Kota Semarang.

* + - 1. **Tugas Pokok**

Tugas Pokok Sekretariat DPRD Kota Semarang seperti disebutkan dalam Perda Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Semarang adalah membantu Walikota Semarang dalam melaksanakan otonomi daerah dengan memberikan pelayanan administratif yaitu bidang Persidangan, Risalah, Umum dan Keuangan kepada Anggota DPRD.

* + - 1. **Fungsi**

Fungsi Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam rangka untuk melaksanakan tugas pokok seperti yang disebutkan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Semarang khususnya pada lampiran 2 pasal 8, adalah :

* + - * 1. Perencanaan progran dan anggaran Sekretariat DPRD ;
        2. Fasilitas rapat Anggota DPRD ;
        3. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD ;
        4. Pelaksanaan koordinasi dalam arti mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinkronkan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD ;
        5. Penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD ;
        6. Pemeliharaan dan pembinaan ketertiban ;
        7. Pemeliharaan dan pembinaan keamanan ;
        8. Pengelolaan urusan ketatausahaan DPRD ;
        9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

**2.3.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD**

1. Dibutuhkan tambahan jumlah pegawai yang memadai untuk mengakomodir 50 orang Anggota DPRD, untuk Alat Kelengkapan DPRD, walaupun sudah ada Staf Ahli DPRD dan Staf Fraksi ;

2. Dibutuhkan sarana / prasarana penerangan berupa genset otomatis yang dapat digunakan pada saat listrik PLN dimatikan karena adanya perbaikan ataupun kerusakan ;

* + - 1. Sangat diperlukan adanya ruangan penyimpanan arsip produk hukum yang sangat baik agar produk-produk hukum sebagai penentu keberhasilan pembangunan daerah tidak mudah rusak karena tempat penyimpanannya kurang baik ;
      2. Diperlukan juga arsip digital yang berfungsi sebagai soft copy dari seluruh produk hukum yang ada agar produk-produk hukum tersebut mudah disajikan dan menghindari kehilangan berkas ;
      3. Sarana transportasi nampaknya juga merupakan suatu hal yang cukup penting untuk menunjang seluruh kegiatan anggota DPRD, sehingga dibutuhkan kendaraan operasional yang siap pakai ;
      4. Diperlukan sarana pemancar transmisi yang baik, untuk sarana komunikasi bagi Anggota Dewan maupun karyawan Sekretariat DPRD ;

7. Perlu disediakan ruangan publik yang berfungsi sebagai tempat / media komunikasi dan penyimpanan informasi secara timbal balik antara wakil rakyat dengan masyarakat maupun dengan para wartawan ;

8. Diperlukan SDM yang memadai baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif guna mendukung kinerja para anggota DPRD ;

9. Diperlukan sarana administrasi yang mencukupi baik berupa perangkat keras maupun lunak yang akan berfungsi menciptakan produk hukum atas dasar pembahasan dalam sidang-sidang yang dilaksanakan ;

10. Perlu disediakan sarana informasi yang baik bagi para Anggota Dewan agar mempunyai wawasan dan pengetahuan yang luas, seperti TV, koran, maupun jaringan internet.

**2.3.3 Dampak terhadap Visi dan Misi Walikota Semarang**

Dalam menjalankan tugas pelayanan kemasyarakatan, Sekretariat DPRD mempunyai posisi yang cukup strategis yaitu sangat dekat dengan para pelaksana pembuat kebijakan / peraturan, dalam hal ini adalah Peraturan Daerah. Posisi ini kemudian menjadikan Sekretariat DPRD mempunyai sumbangan yang cukup berarti dalam menunjang program Pemerintah dalam rangka membangun dan mengembangkan Kota Semarang

Faktor-faktor yang menjadi pendorong kinerja pelayanan SKPD dalam mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Walikota Semarang

1. Mempunyai andil yang cukup besar bagi terciptanya produk-produk hukum di Kota Semarang yang dijadikan dasar untuk pembangunan ;
2. Pembangunan kota Semarang akan berjalan secara sinergis karena terserapnya seluruh aspirasi masyarakat melalui kegiatan reses dan forum komunikasi yang difasilitasi OPD Sekretariat DPRD ;
3. Peningkatan kemajuan Kota Semarang agar setara dengan kota metropolitan lainnya dengan melaksanakan program dan kegiatan studi banding melalui kunjungan kerja yang dilakukan oleh Anggota DPRD ;
4. Melaksanakan kegiatan bintek bagi para Anggota DPRD agar dapat menjadikan personal-personal yang berpengetahuan dan berwawasan luas.

**2.3.4 Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD**

Faktor penghambat bukanlah akan menjadi suatu hal yang sukar, apabila ada upaya untuk mengatasinya. Seluruh tatanan kinerja akan meningkat lebih baik lagi dan akhirnya menjadi sumbangsih yang cukup besar terbukanya peluang meningkatkan pelayanan OPD.

Tantangan yang sekarang muncul dan menjadi suatu hal yang cukup serius dan perlu penanganan segera yaitu keterbatasan jumlah karyawan OPD Sekretariat DPRD Kota Semarang baik dari segi kuantitas dan kualitas.

Upaya yang dapat dilaksanakan agar dapat mengatasi masalah tersebut diatas antara lain :

1. Adanya penambahan jumlah karyawan pada kantor Sekretariat DPRD Kota Semarang, sehingga mencapai jumlah yang memadai sebagai fasilitator Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang
2. Secara periodik dilaksanakan bintek bagi para karyawan Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam berbagai bidang tugasnya masing-masing

Apabila upaya perbaikan sudah dapat dilaksanakan dengan baik, maka hal ini akan membuka peluang yang sangat besar bagi Sekretariat DPRD Kota Semarang untuk meningkatkan kinerjanya sebagai fasilitator bagi Anggota DPRD Kota Semarang.

* + 1. **Formulasi Isu-isu Penting**

Sebagai OPD yang melaksakan tugas pelayanan sudah barang tentu banyak dijumpai permasalahan yang timbul sesuai dengan berjalannya waktu. Munculnya permasalahan karena semata sebagai pemenuhan kebutuhan atau karena ada kasus yang harus diselesaikan. Akan lebih mudah mengatasi masalah yang terjadi apabila ada inventarisasi dan rencana tindak lanjut.

Pemecahan terhadap masalah dapat dilakukan dengan menentukan isu-isu strategis yang nantinya menjadi acuan menentukan arah kebijakan dalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah daerah tiap-tiap OPD.

Selanjutnya untuk merumuskan strategi kebijakan program dan kegiatan, terlebih dahulu kita akan mengadakan analisa stategis baik dilingkungan internal maupun eksternal yang sangat berpengaruh dalam kehidupan sebuah organisasi.

Lingkungan strategis ini akan dianalisis dengan menggunakan instrument analisis SWOT yaitu suatu analisa yang didasarkan adanya faktor Kekuatan (Strength), Kelemahan (Weaknesses), Peluang (Opportunities), dan Tantangan (Threaths)

1. Faktor Kekuatan ( S )

* Tercukupi anggaran
* Terciptanya suasana kerja yang kondusif
* Adanya peraturan-peraturan yang digunakan sebagai dasar / landasan pelaksanaan kegiatan

1. Faktor Kelemahan ( W )

* Kurangnya sarana penunjang berupa peralatan teknologi canggih
* Ruangan kerja yang kurang representatif

1. Faktor Peluang ( O )

* Terdapatnya peraturan perundang-undangan yang mempunyai kekuatan hukum yang pasti
* Adanya keleluasaan dalam pengelolaan anggaran yang dialokasikan kepada Sekretariat DPRD

1. Faktor Tantangan ( T )

* Kurangnya kuantitas dan kualitas sumber daya manusia (SDM)

- Kurang adanya komunikasi timbal balik antara anggota DPRD dengan Sekretariat DPRD.

Dengan demikian dapat ditentukan rumusan interaksi faktot-faktor tersebut yaitu :

1. Interaksi S – O : Dengan adanya keleluasaan dalam pengelolaan anggaran akan menyebabkan tercukupinya anggaran yang dialokasikan kepada Sekretariat DPRD
2. Interaksi W – O : Kekurang representatifan ruangan kerja akan dapat diatasi karana adanya wewenang mengelola anggaran
3. Interaksi S – T : Suasana kerja yang kondusif dapat menciptakan komunikasi timbal balik antara anggota DPRD dengan Sekretariat DPRD
4. Interaksi W – T : Kurangnya sarana penunjang yang berupa peralatan teknologi canggih menyebabkan kurangnya kwalitas sumber daya manusia (SDM)

Interaksi tersebut dapat dilihat dalam bagan berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faktor Internal  Faktor Eksternal | Daftar Kekuatan ( S )   1. Tercukupinya anggaran 2. Suasana kerja yang kondusif 3. Peraturan sebagai landasan kebijakan | Daftar Kelemahan ( W )   1. Kurangnya sarana penunjang 2. Ruangan kerja yang kurang representatif 3. Kurangnya jumlah personel Sekwan |
| Daftar Peluang ( O )   1. Peraturan hukum yang pasti 2. Kemudahan dalam pengganggaran yang leluasa | Interaksi (S – O)  Dengan kemudahan pengalokasian anggaran menyebabkan tercukupinya anggaran yang dibutuhkan | Interaksi ( W – O )  1. Dapat teratasinya sarana prasarana dan ruang kerja |
| Daftar Tantangan ( T )   1. Kepuasan para anggota Dewan terhadap kinerja Sekretariat Dewan 2. Harmonisasi antara anggota Dewan dan ASN | Interaksi ( S – T )  Suasana kerja yang kondusif menciptakan komunikasi timbal balik antara Anggota dan Sekretariat DPRD | Interaksi ( W – T )  Kurangnya kenyamanan kinerja bagi anggota dewan dan Sekretariat DPRD  Kurang optimalnya kinerja Sekretariat Dewan dalam memfasilitasi anggota Dewan |

Dari faktor SWOT tersebut di atas dapat disusun Isu-isu penting sebagai berikut :

1. Ruangan kantor OPD Sekretariat DPRD sudah harus memadai untuk memfasilitasi kegiatan para Anggota DPRD.
2. Secara kuantitas perlu adanya penambahan SDM guna membantu secara aktif setiap kegiatan Anggota DPRD.
3. Peningkatan secara kualitatif SDM Sekretariat DPRD dilaksanakan dengan cara mengadakan bintek untuk bidang tertentu bagi karyawan.
4. Penganggaran secara lengkap berupa sarana teknologi canggih untuk mempercepat kinerja dan untuk menambah wawasan maupun pengetahuan bagi para Anggota DPRD.
5. Agenda secara periodik untuk forum komunikasi dan konsultasi antara karyawan Sekretariat DPRD dengan Anggota DPRD agar terjalin komunikasi yang harmonis sehingga terdapat kesamaan berpikir, berpendapat dan bertingkah laku.
6. Memberi dukungan dan fasilitas yang memadai berupa penganggaran kebutuhan dana agar tercipta produk-produk hukum yang dibutuhkan dalam pembangunan kota.
   1. **Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

**2.4.1 Penyusunan RKPD**

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah. Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah merupakan pelaksanaan dari Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), dimana disebutkan bahwa RKPD mengacu kepada RPJMD. Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Semarang Tahun 2019 merupakan pelaksanaan tahun ketiga dari Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Semarang Tahun 2016 – 2021, dan merupakan kelanjutan RKPD Tahun 2018.

Proses penyusunan RKPD Kota Semarang berdasarkan pada proses penjaringan aspirasi yang diformulasikan melalui mekanisme forum Musrenbang yang dimulai dari rembug warga, musrenbang kelurahan, musrenbang kecamatan serta memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan Kota Semarang pada tahun sebelumnya. Selanjutnya penyusunan dokumen RKPD disinergikan dengan prioritas pembangunan Pemerintah Propinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Pusat. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, pasal 2 bahwa Kabupaten / Kota merupakan bagian daerah Propinsi serta mempunyai wewenang, keuangan, pelayanan umum pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya.

**2.4.2 Isu Strategis dari Permasalahan Pembangunan Tahun 2019**

Permasalahan pembangunan merupakan kesenjangan antara sasaran yang ingin dicapai dengan kondisi riil pada saat perencanaan pembangunan disusun. Berdasarkan analisis permasalahan pembangunan dan kesepakatan antar pemangku kepentingan (stakeholder) , maka diketahui permasalahan utama Kota semarang.

Permasalahan utama yang dijabarkan dalam 4 (empat) pokok permasalahan tersebut antara lain :

1. Kualitas sumber daya manusia (SDM) yang masih perlu ditingkatkan ;
2. Penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) masih belum optimal ;
3. Penyediaan infrastruktur dasar dan penataan ruang yang belum optimal ;
4. Inovasi dan daya saing nilai tambah produksi pada sektor perekonomian masih perlu ditingkatkan.
   1. **Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Usulan program dan kegiatan masyarakat muncul dari masyarakat itu sendiri melalui penjaringan aspirasi yang dilakukan oleh para Anggota Dewan pada saat dilakukan kegiatan Reses. Hasil dari penjaringan aspirasi tersebut kemudian ditampung dan diinventarisir menjadi data yang penting yang nantinya akan dijadikan sarana bagi pelaksanaan program dan kegiatan di wilayah masing-masing.

Dalam Musrenbang di tingkat Kelurahan dan Kecamatan diupayakan seluruh aspirasi masyarakat yang telah terjaring melalui reses Anggota DPRD diserap dan kemudian dijadikan program dan kegiatan bagi Kelurahan maupun Kecamatan pada tahun berjalan

Kegiatan reses menjadi suatu kegiatan yang sangat efektif bagi pelaksanaan pembangunan di suatu daerah, karena dapat dijadikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan pembangunan di setiap wilayah mulai dari tingkat paling bawah.

Harapan yang muncul tentunya akan terjadi pemerataan pembangunan yang merata di setiap wilayah sehingga kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan terwujud dan tidak akan ada lagi daerah yang tertinggal .

**BAB III**

**TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

* 1. **Tujuan**

Tujuan Sekretariat DPRD tahun 2016 – 2021 yaitu terwujudnya tata kelola Sekretariat DPRD yang baik dan melayani.

Adapun Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kota Semarang sebagai berikut :

**Visi**

Visi Sekretariat DPRD Kota Semarang yang diemban dan diupayakan pencapaiannya oleh segenap aparatur Sekretariat DPRD Kota Semarang Tahun 2016 – 2021 adalah :

**“ MEWUJUDKAN PELAYANAN PRIMA GUNA MENUNJANG KINERJA DPRD SECARA OPTIMAL, NYAMAN DAN AMAN ”**

Visi tersebut mengandung dua filosofi yang akan dilaksanakan perwujudannya, yaitu pertama adalah tersedianya sumber daya yang berkualitas untuk meningkatkan pelayanan prima yang diberikan kepada wakil rakyat dan kedua adalah terciptanya kinerja anggota DPRD secara optimal.

Upaya pelayanan terhadap anggota legislatif secara profesional adalah tatanan dari stake holder atau pemangku kepentingan Sekretariat DPRD Kota Semarang yang memiliki kemampuan cipta, rasa dan karsa yang tinggi dengan karakteristik mandiri, kreatif, berbudaya, partisipatif dan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga mampu memberikan upaya pelayanan kepada anggota legislatif yang prima dan paripurna.

**Misi**

Misi Sekretariat DPRD Kota Semarang yang dilaksanakan oleh segenap aparatur Sekretariat DPRD tahun 2016 – 2021 adalah :

1. Memberikan pelayanan di bidang administrasi dan keuangan secara cepat dan tepat.
2. Memberikan hak-hak DPRD sesuai dengan porsinya.
3. Mengawal dan mengamankan DPRD dengan memberikan saran, masukan atas dasar peraturan perundangan yang berlaku.

Berdasarkan Visi dan Misi tersebut kemudian disusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Semarang dengan tujuan :

a. Terfasilitasimya kebutuhan para anggota DPRD baik secara administrasi maupun keuangan agar kinerjanya dapat berjalan dengan baik.

b. Terpenuhinya hak-hak anggota Dewan secara penuh, antara lain gaji dan tunjangan, fasilitas kesehatan dan kebutuhan menyelenggarakan rapat.

c. Terlaksanannya pengawalan dan pengamanan anggota DPRD dengan cara memberikan saran, masukan dan pertimbangan untuk memperkecil resiko kesalahan dan menjalankan tugasnya.

d. Terciptanya suasana kerja yang kondusif dengan cara melakukan komunikasi timbal balik.

* 1. **Sasaran**

1. Meningkatakan produktivitas kinerja 50 orang anggota DPRD dalam menciptakan produk-produk hukum bagi kota Semarang
2. Terserapnya seluruh aspirasi masyarakat melalui komisi-komisi yang ada dilembaga DPRD maupun melalui masa reses yang nantinya akan digunakan pemerintah sebagai dasar bagi terselenggaranya pembangunan
3. Menjadikan lembaga DPRD sebagai mitra kerja Pemerintah yang dapat bekerja sama dengan baik

**3.2.1 Strategi dan Kebijakan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran agar visi dan misi dapat terwujud, maka diperlukan strategi yang memberikan pedoman dalam pelaksanaan tindakan–tindakan tertentu.

Sebagai fasilitator, Sekretariat DPRD tentunya berupaya memberikan yang terbaik terhadap segala sesuatu yang menjadi kebutuhan guna menunjang seluruh tugas dan kegiatan para Anggota DPRD yang antara lain adalah :

* Membina hubungan yang akrab baik secara formal maupun informal kepada para Anggota DPRD
* Mengadakan pertemuan rutin dengan para unsur Pimpinan DPRD agar terdapat kesamaan pendapat , berpikir, dan berperilaku
* Berupaya menjembatani kepentingan antara Eksekutif dan Legislatif agar tercipta suatu keadaan yang kondusif.

Langkah perwujudan strategi yaitu dengan membuat dan melaksanakan program-program kerja yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran dan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

* 1. **Program dan Kegiatan**

Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam menyusun Program dan Kegiatan tentu mengacu kepada Rencana Kerja Dewan. Sebagai pembuat peraturan perundang-undangan dalam hal ini Peraturan Daerah, tentunya Rencana Kerja Dewan lebih difokuskan pada bidang yang berkaitan dengan penyusunan peraturan perundang-undangan seperti melaksanakan kajian, studi banding, konsultasi, bintek dan lain-lain.

Dalam menyusun suatu produk hukum ditentukan terlebih dulu aturan atau Peraturan Daerah yang nantinya membawa manfaat besar bagi daerah dan masyarakat, kemudian ditindak lanjuti dengan tahapan proses penyusunannya. Hasil yang diharapkan adalah peraturan perundang-undangan yang dapat diterapkan dan membawa kemajuan daerah dan masyarakat. Sasaran akhirnya adalah tercapainya Visi dan Misi Walikota Semarang yang dituangkan di dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2016-2021.

Program-program kerja Sekretariat DPRD yang digunakan sebagai strategi pencapaian tujuan dan sasaran antara lain :

1. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Program ini untuk memfasilitasi para anggota DPRD dibidang administrasi agar kinerjanya dapat tertunjang dengan baik.

Program ini dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan antara lain:

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
7. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
10. Penyediaan Makanan dan Minuman
11. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
12. Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD
13. Penyediaan Jasa Operasional
14. Penyediaan Jasa Pengamanan Obyek / Tempat Vital
15. Penataan Arsip Kantor
16. Pengelolaan Perpustakaan Kantor
17. Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran
18. Penyediaan Peralatan dan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD dan Sekretariat DPRD
19. **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Program untuk menunjang peningkatan kinerja para Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD antara lain sarana tempat yang memadai dan sarana operasional / mobilisasi.

Kegiatan yang dilaksanakan dalam melaksanakan program ini antara lain :

1. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
2. Perlengkapan Gedung Kantor
3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
4. Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan
5. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor
6. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
7. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
8. Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor
9. Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor
10. **Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

Program ditujukan untuk menunjang kedisiplinan Anggota DPRD terutama didalam mengikuti berbagai acara penting.

Kegiatannya adalah :

* Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya

1. **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Ditujukan untuk menambah wawasan dan pengetahuan agar mempunyai kapasitas sebagai Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD yang memadai.

Kegiatannya adalah :

* Bimbingan Teknis / Pembinaan Sumber Daya Manusia

1. **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

Program ini ditujukan untuk mengukur sejauh mana capaian dan realisasi kinerja para Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD selama kurun waktu tertentu.

Kegiatannya adalah :

* + - * 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
        2. Penyusunan Renstra SKPD
        3. Penyusunan Renja SKPD
        4. Penyusunan Lakip ( Laporan Kinerja Instansi Pemerintah )
        5. Penyusunan RKA dan DPA Murni serta Perubahan

1. **Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan**

Program yang ditujukan untuk memfasilitasi kinerja Anggota DPRD sebagai lembaga yang mempunyai kapasitas sebagai pembuat, pelaksana, dan pengawas peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Kegiatan yang dilakukan antara lain :

1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
2. Hearing / Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh masyarakat / Tokoh Agama
3. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
4. Rapat-rapat Paripurna
5. Kegiatan Reses
6. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD
7. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
8. Pengembangan Forum Konsultasi Kelegislatifan dengan Instansi Pemerintah Pusat
9. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah.

Rencana program dan kegiatan yang dilengkapi juga besaran dana yang tercantum dalam pagu indikatif yang terangkum dalam Tabel Alokasi Plafon Anggaran Rencana Kerja Pembangunan Daerah ( RKPD ) Kota Semarang Tahun 2019 sebesar Rp. 74.988.531.000,- ( tujuh puluh empat milyar sembilan ratus delapan puluh delapan juta lima ratus tiga puluh satu ribu rupiah ) yang terbagi menjadi :

* Belanja Rutin Sekretariat DPRD sebesar Rp. 61.359.545.000,-
* Rencana Kerja Dewan sebesar Rp. 13.628.986.000,-

(Rincian Program dan kegiatan dalam bentuk matrik terlampir.)

**BAB IV**

**PENUTUP**

Atas berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa, telah dapat disusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Semarang Tahun 2019.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Semarang ini diharapkan dapat dipakai sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian dalam rangka pembangunan Kota Semarang .

Selanjutnya dalam penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Sekretariat DPRD Kota Semarang setiap tahunnya adalah merupakan suatu perwujudan kinerja SKPD Sekretariat yang terencana dan terukur secara baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Hasil pencapaian berbagai indikator sasaran di dalam Rencana Kerja ini dapat diukur dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Sekretariat DPRD

Meskipun Renja ini telah berusaha memperhatikan semua segi dan faktor yang terkait, namun tidak tertutup kemungkinan masih terdapat kekurangan, mengingat perubahan lingkungan baik internal maupun eksternal yang sangat cepat, kompleks dan tidak menentu. Oleh karenanya selang kurun waktu berlakunya Renja ini dapat dilakukan berbagai upaya pengkajian dan apabila perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Semarang, 2018  **SEKRETARIS DPRD KOTA SEMARANG**  **Ir.EKO CAHYONO. MT.**  Pembina Utama Muda  NIP. 19600104198803 1001 |