

RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
SEKRETARIAT DPRD KOTA
BLITAR



TAHUN 2021 - 2026

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-NYA sehingga Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun 2021-2026 dapat disusun tepat waktu.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Blitar merupakan satu bagian yang utuh dan tidak terpisahkan dari manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Blitar yang mengacu pada RPJMD Kota Blitar tahun 2021-2026, yang memuat Visi, Misi, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Blitar dan pendanaan indikatif.

Renstra Tahun 2021-2026 ini merupakan proses pembangunan 5 tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan Sekretariat DPRD Kota Blitar pada tahun - tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam tugas pokok dan fungsinya yaitu memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD Kota Blitar. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 5 tahun

2021 tentang Perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD.

Semoga Dokumen Renstra ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan khususnya bagi aparatur Sekretariat DPRD Kota Blitar untuk dijadikan acuan dan arahan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode Tahun 2021-2026.

SEKRETARIS DPRD KOTA BLITAR



Dra. EKA ATIKAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680812 198803 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	i
BAB I. PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Landasan Hukum	6
I.3 Maksud Dan Tujuan	7
I.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II.GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Blitar.....	9
2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Blitar	26
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Blitar	28
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.....	39
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD.....	41
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih	42
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar.....	45
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	45
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	4

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran.....47

4.1.1 Tujuan47

4.1.2 Sasaran.....47

BAB V. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan49

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN

SERTA PENDANAAN51

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN KESEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR

MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
.....67

BAB VIII. PENUTUP..... 69

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun dalam rangka menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah yang didalamnya memuat tentang tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan

Untuk itu Sekretariat DPRD Kota Blitar juga menyusun Dokumen Rencana Strategis (Renstra) sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja selama 5 (lima) tahun ke depan, serta sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam mendukung pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Blitar terpilih.

Secara teknis, proses penyusunan Renstra mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan 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.

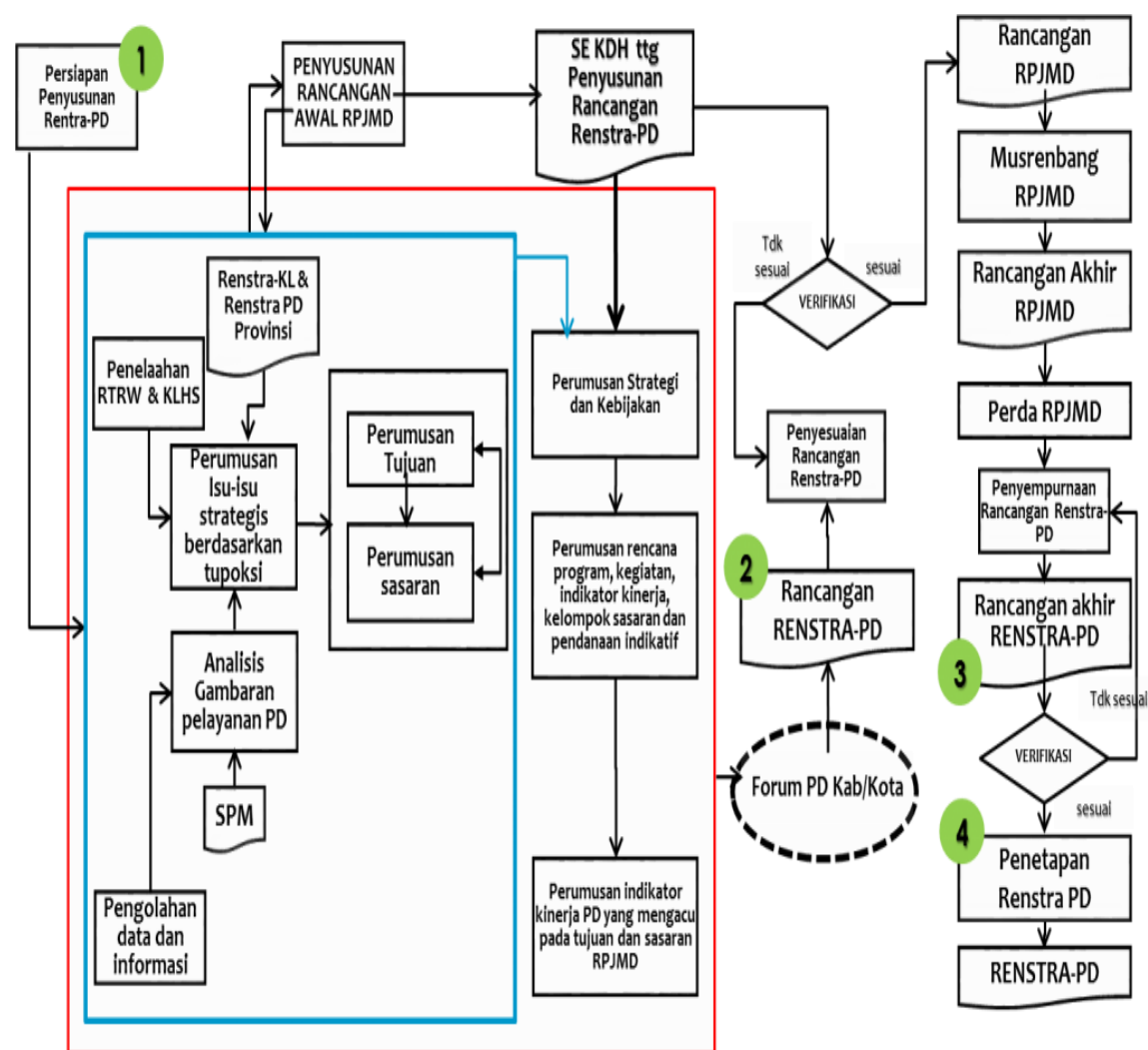
Didalam Renstra berisi antara lain analisis gambaran pelayanan, analisis permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, perumusan tujuan dan sasaran, indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD, perumusan strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja, dan perumusan rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran

berdasarkan strategi dan kebijakan serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.

Sedangkan proses penyusunan Renstra ini tidak terpisahkan dan dilakukan secara sinergis dengan tahap perumusan rancangan akhir RPJMD. Sehingga diharapkan arah kebijakan yang dimuat dalam renstra ini sejalan dengan RPJMD Kota Blitar tahun 2021-2026

Adapun tahapan penyusunan renstra dapat diformulasikan dalam bagan sebagaimana berikut :

Gambar 1.1.
Tahapan/ Proses Renstra



Bagan tersebut diatas menunjukkan bahwa Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar memberikan dukungan terhadap salah satu Visi Misi Walikota Blitar yang tertuang dalam RPJMD Pemerintah Kota Blitar yaitu **Meningkatkan Tata Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi**.

Sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, maka penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar ini disusun melalui tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan, meliputi:
 - a. Membentuk Tim Penyusun Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar dengan Surat Keputusan Sekretaris DPRD Kota Blitar Nomor 188/10 /410.040/2021.

- b. Orientasi mengenai Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar untuk menyamakan persepsi dan pemahaman penyusunan Renstra yang diikuti oleh seluruh Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah Kota Blitar dan informasi tersebut diteruskan kepada Tim Penyusun Renstra pada OPD masing-masing.
 - c. Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Sekretariat DPRD; dan
 - d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.
 - e. Rapat-rapat kerja penyusunan Renstra dipimpin oleh Sekretaris DPRD Kota Blitar
2. Penyusunan rancangan awal Renstra Sekretariat DPRD dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD dan mencakup:
- a. Analisis gambaran pelayanan;
 - b. Analisis permasalahan;
 - c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
 - d. Analisis isu strategis;
 - e. Perumusan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;
 - f. Perumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja ; dan
 - g. Perumusan rencana program, kegiatan, dan Sub Kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran,serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.
3. Rancangan Renstra Sekretariat DPRD disusun dengan menyempurnakan rancangan awal renstra yang telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dan disampaikan oleh Sekretaris DPRD kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi untuk memastikan rancangan Renstra Perangkat Daerah telah selaras dengan rancangan awal RPJMD.
4. Penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis Sekretariat DPRD. Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan awal Renstra Sekretariat DPRD menjadi rancangan akhir Renstra Sekretariat DPRD dengan berpedoman pada RPJMD Pemerintah Kota Blitar yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

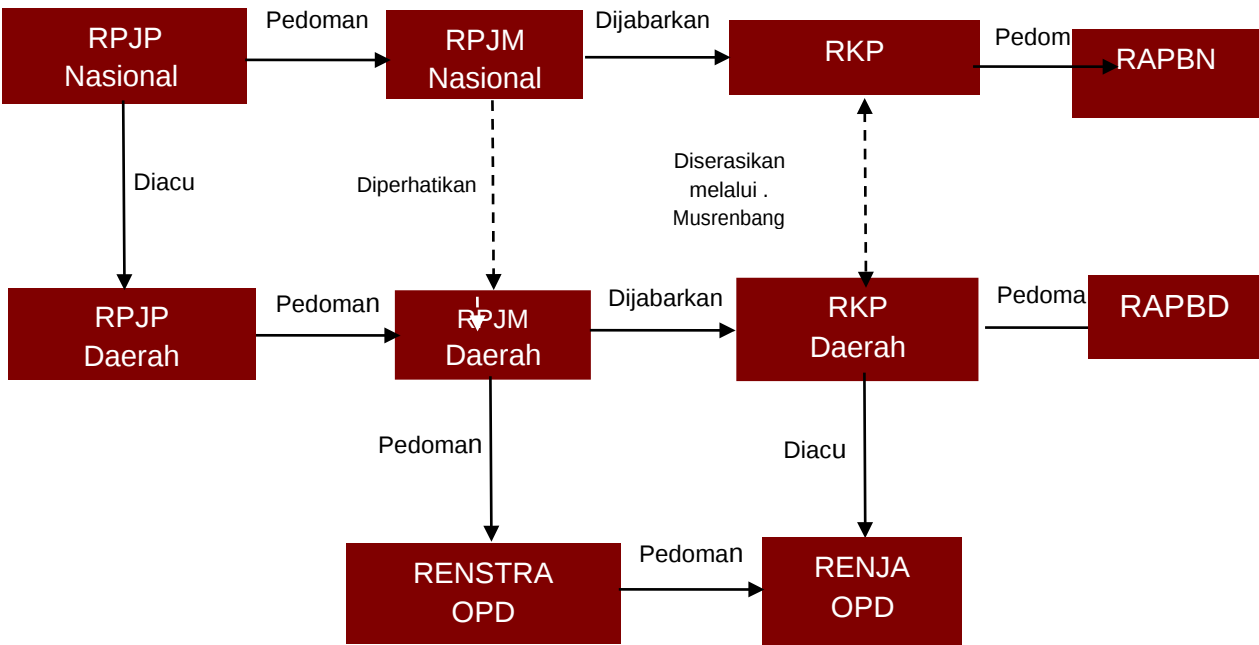
5. Penetapan Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar.

Rancangan akhir Renstra Sekretariat DPRD disampaikan kepada Kepala Bappeda Kota Blitar untuk dilakukan verifikasi.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan Pemerintah Kota Blitar serta untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Hubungan antara Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya ditunjukkan oleh gambar 1.2 sebagai berikut :

Gambar.1.2.
Hubungan Antar Dokumen Perencanaan dengan
Dokumen Perencanaan Lainnya



1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Blitar adalah :

1. Undang-undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor : 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Permendagri Nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No.15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927)

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan 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 ;
4. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodenikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
7. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Blitar Tahun 2005-2025;
8. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011-2030;
9. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Blitar;
11. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2021-2026;
12. Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Blitar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar No. 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Perwali No. 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Blitar

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun 2021-2026 dimaksudkan :

- a.** Sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar Tahun 2021-2026.
- b.** Sebagai landasan penentuan program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan Sekretariat DPRD Kota Blitar secara berkelanjutan.
- c.** Memberikan arah bagi Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun dalam melaksanakan fasilitasi fungsi, tugas dan wewenang DPRD Kota Blitar.

2. Tujuan

Tujuan Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar tahun 2021-2026 adalah :

- a.** Mendukung visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Pemerintah Kota Blitar dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah selama 5 tahun (periode 2021-2026) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- b.** Menjamin komitmen dan konsistensi terhadap kesepakatan program yang sudah dibahas secara partisipatif antara semua komponen, mulai pada saat penyusunan, penuangan ke dalam Dokumen Renstra hingga penjabarannya ke dalam Rencana Kerja (Renja) dan rancangan APBD.
- c.** Sebagai acuan dan pedoman Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam mewujudkan tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan yang diimplementasikan dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan guna meningkatkan kualitas fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD Kota Blitar.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun 2021 – 2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I	1.1. Latar Belakang
	1.2. Landasan Hukum.
	1.3. Maksud dan Tujuan Renstra
	1.4. Sistematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR
	2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Blitar
	2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Blitar
	2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Blitar
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Blitar.
	3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
	3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kota Blitar.
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Blitar

Sekretariat DPRD Kota Blitar dibentuk berdasarkan Permendagri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Propinsi dan Kabupaten/Kota, selanjutnya ditetapkan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya dituangkan dalam Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD dan dengan adanya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodenisasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka perlu dilakukan perubahan Peraturan Walikota Blitar No. 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Blitar menjadi Peraturan Walikota Blitar Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Blitar

Di dalam Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 tahun 2016 dan perubahannya diatur tentang kedudukan, tugas, fungsi dan kewenangan serta Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagai berikut :

1. KEDUDUKAN SEKRETARIAT DPRD.

- a. Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- b. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawan kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2. TUGAS SEKRETARIAT DPRD :

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.

3. FUNGSI SEKRETARIAT DPRD.

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud maka Sekretariat DPRD melaksanakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD;
- b. Fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat;
- c. Fasilitasi pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD;
- d. Fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah, Naskah Akademik dan Draf Raperda Inisiatif;
- e. Fasilitasi pelaksanaan Reses Anggota DPRD;
- f. Fasilitasi sarana dan prasarana penunjang kinerja DPRD;
- g. Fasilitasi pelaksanaan jaring aspirasi masyarakat dan/atau hearing;
- h. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- i. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- j. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
- k. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- l. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- m. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- o. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- p. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
- q. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Sekretariat DPRD secara berkala baik melalui Sub Domain Website Pemerintah Kota Blitar maupun Website DPRD Kota Blitar;

- r. Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD;
- s. Penyusunan dan penyajian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. Penyusunan RKA dan PRKA Sekretariat DPRD;
- u. Menyampaikan DPA/DPPA Sekretariat DPRD kepada satuan kerja yang secara fungsional melakukan pengawasan daerah;
- v. Menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Belanja Daerah;
- w. Menetapkan PPK Sekretariat DPRD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Sekretariat DPRD; dan
- x. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

4. KEWENANGAN :

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretariat DPRD mempunyai kewenangan :

- a. Menetapkan dan mengembangkan visi, misi, tujuan dan sasaran perumusan kebijakan teknis, penyusunan program, pengendalian, pembinaan dan pengawasan di Sekretariat DPRD.
- b. Perencanaan operasional Sekretariat DPRD.
- c. Pelaksanaan koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh DPRD dalam rangka penyelenggaraan pelaksanaan hubungan antar Lembaga.
- d. Pelaksanaan koordinasi perumusan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang menyangkut tugas DPRD;
- e. Pelaksanaan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD.

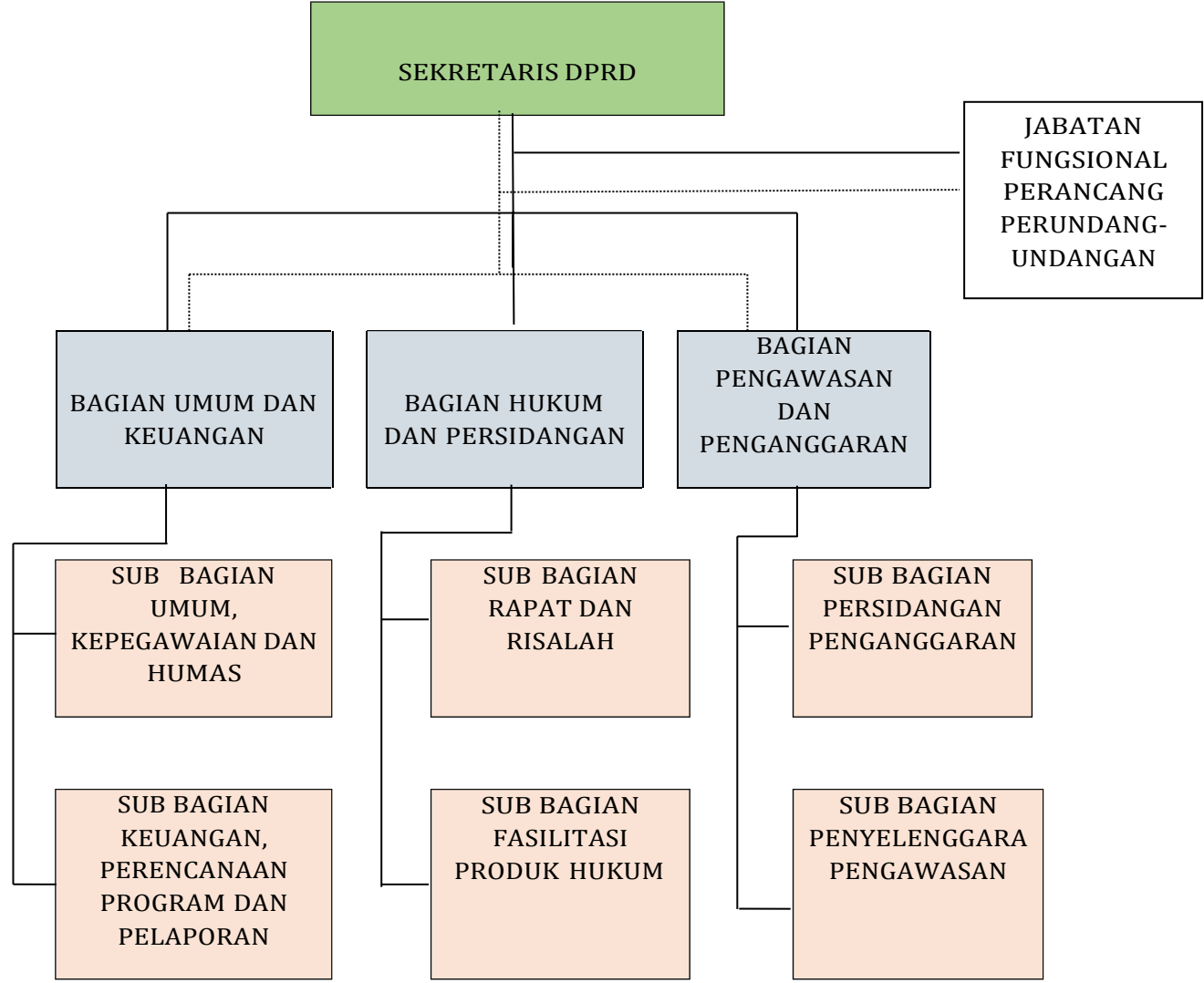
5. SUSUNAN ORGANISASI :

- (1). Susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD.
 - b. Bagian Umum dan Keuangan membawahi.
 - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Humas.
 - 2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bagian Hukum dan Persidangan, membawahi.
 - 1) Sub Bagian Fasilitas Produk Hukum.
 - 2) Sub Bagian Rapat dan Risalah.

- d. Bagian Pengawasan dan Penganggaran, membawahi.
 - 1) Sub Bagian Persidangan Penganggaran.
 - 2) Sub Bagian Penyelenggaraan Pengawasan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Gambar : 1

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR



Keterangan : Dasar Perwali No. 55 Tahun 2016

: Garis Komando

: Garis Koordinasi

6. PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

1. SEKRETARIS DPRD

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota.

2. BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

- 1) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- 2) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan, kehumasan dan keprotokolan, kepegawaian serta rumah tangga dan perlengkapan lingkup Sekretariat DPRD.
- 3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Umum dan Keuangan menjalankan fungsi:
 - a. Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. Mengelola administrasi keuangan DPRD;
 - d. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, serta sarana dan prasarana DPRD;
 - e. Mengelola penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan Medical Check Up DPRD;
 - g. Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - h. Menyusun dan mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - i. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - j. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - k. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;

- l. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- m. Mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- n. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- o. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- p. Mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- q. Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- r. Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- s. Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- t. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- u. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- v. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Bagian Umum dan Keuangan;
- w. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada tiap-tiap Bagian di Lingkungan Sekretariat DPRD;
- x. Mengkoordinasikan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID);
- y. Menyelenggarakan layanan pengaduan dan maintenance website DPRD maupun Website Sekretariat DPRD;
- z. Mengkoordinasikan laporan secara tertulis terkait pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Bagian Umum dan Keuangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan; dan
- aa. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

3.1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Humas

1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Humas dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Humas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Humas melaksanakan tugas.
 - a. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. Melaksanakan surat menyurat dan tata naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
 - c. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan kearsipan;
 - d. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan formasi pegawai;
 - e. Mengatur dan memelihara kebersihan kaantor di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - f. Mengatur dan memelihara halaman dan taman di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - g. Mengatur dan mengelola keamanan di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - h. Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - i. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - j. Merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - k. Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - l. Mendistribusikan dan mengendalikakan bahan perlengkapan kantor;
 - m. Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan kantor;
 - n. Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - o. Mendokumentasikan berkas-berkas kegiatan DPRD, dan mengelola perpustakaan Sekretariat

- DPRD;
- p. Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - q. Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - r. Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
 - s. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - t. Mengkoordinir pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - u. Mengkoordinir pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
 - v. Mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada tiap-tiap bagian di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - w. Melaporkan pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kehumasan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau per tribulan;
 - x. Melaksanakan penyelenggaraan layanan pengaduan dan maintenance website DPRD maupun website Sekretariat DPRD;
 - y. Mengelola layanan informasi terkait Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID);
 - z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

3.2 Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan

1. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan melaksanakan tugas :

- a. Menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja Tahunan;
- b. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahannya;
- c. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD;
- d. Melaksanakan penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan medical check up DPRD;
- f. Melaksanakan pemverifikasian keuangan;
- g. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- h. Mengkoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan Pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
- i. Merencanakan penatausahaan keuangan;
- j. Menyusun pengadministrasi dan pembukuan keuangan;
- k. Mengkoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
- l. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- m. Menyusun dan menganalisa laporan keuangan dan laporan kinerja;
- n. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- o. Melaporkan pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai bidang tugasnya.

4. Bagian Hukum dan Persidangan

- 1) Bagian Hukum dan Persidangan dipimpin oleh Kepala Bagian Hukum dan Persidangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

- 2) Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang Hukum dan Persidangan.
- 3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Hukum dan Persidangan menjalankan fungsi :
 - a. Menyenggarakan fasilitasi Produk Hukum DPRD;
 - b. Memfasilitasi penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah;
 - c. Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda Inisiatif;
 - d. Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisa peraturan perundang-undangan penyusunan Produk Hukum DPRD;
 - e. Mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan DPRD;
 - g. Menyusun risalah rapat;
 - h. Mengkoordinasikan pembahasan Raperda dan Peraturan DPRD;
 - i. Memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)terkait pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
 - j. Memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
 - k. Menyenggarakan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
 - l. Mengkoordinasikan laporan secara tertulis terkait pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Bagian Hukum dan Persidangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan;
 - m. Mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD;
 - n. Menyenggarakan perencanaan kebutuhan kelompok pakar atau Tim Ahli dan Tenaga Ahli Fraksi sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - o. Mengkoordinasikan pembentukan Alat Kelengkapan DPRD;
 - p. Mengkoordinasikan administrasi dan pelaksanaan Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD;
 - q. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

4.1. Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum.

- 1). Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum dan Persidangan.
- 2). Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan fasilitasi produk hukum;
 - b. Memfasilitasi penyusunan penjelasan/keterangan Naskah Akademik dan membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
 - c. Menyusun bahan analisis penyusunan Produk Hukum DPRD;
 - d. Memfasilitasi penyusunan Peraturan DPRD;
 - e. Membuat konsep bahan penyiapan Draf Raperda Inisiatif;
 - f. Memfasilitasi rapat-rapat pembahasan Raperda dan merancang bahan pembahasan Raperda;
 - g. Menyusun bahan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
 - h. Mengkoordinasikan pembentukan Alay Kelengkapan DPRD;
 - i. Memfasilitasi administrasi dan pelaksanaan Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD;
 - j. Memfasilitasi penyusunan dan pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah;
 - k. Melaporkan pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Sub Bagian Fasilitasi Produk Hukum sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Persidangan sesuai dengan bidang tugasnya.

4.2. Sub Bagian Rapat dan Risalah.

- 1) Sub Bagian Rapat dan Risalah dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum dan Persidangan.

2) Sub Bagian Rapat dan Risalah sebagaimana mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- b. Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- c. Menyiapkan materi/bahan rapat-rapat;
- d. Memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- f. Menyusun bahan komunikasi dan publikasi.
- g. Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- h. Merencanakan dan menyusun bahan keprotokolan Pimpinan DPRD;
- i. Memfasilitasi penjadwalan DPRD;
- j. Merencanakan kebutuhan kelompok pakar atau Tim Ahli dan Tenaga Ahli Fraksi sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- k. Memfasilitasi pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD;
- m. Melaporkan pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Sub Bagian Rapat dan Risalah sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bagian Pengawasan dan Penganggaran.

1. Bagian Pengawasan dan Penganggaran dipimpin oleh Kepala Bagian Pengawasan dan Penganggaran yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
2. Bagian Pengawasan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang pengawasan dan penganggaran
3. Untuk menjalankan tugas sebagaimana tersebut , Bagian Pengawasan dan Penganggaran menjalankan fungsi :
 - a. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS;
 - b. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembahasan APBD/APBD-P;

- c. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembahasan Raperda Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembahasan Laporan Semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- f. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut pemeriksaan BPK RI terhadap Laporan Keuangan Daerah;
- g. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. Memfasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rupaat dalam rangka pengawasan;
- i. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan penyusunan pokok – pokok pikiran DPRD;
- m. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan persetujuan kerjasama daerah;
- n. Memfasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait kebijakan penganggaran;
- o. Mengkoordinasikan pengaduan masyarakat baik melalui surat dinas maupun website DPRD atau website Sekretariat DPRD;
- p. Mengkoordinasikan laporan secara tertulis terkait pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Bagian Pengawasan dan Penganggaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan;
- q. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

5.1 Sub Bagian Persidangan dan Penganggaran.

- 1) Sub Bagian Persidangan dan Penganggaran dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Persidangan Penganggaran yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengawasan dan Penganggaran.
- 2) Sub Bagian Persidangan Penganggaran sebagaimana mempunyai tugas :
 - a. Memfasilitasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS
 - b. Memfasilitasi pembahasan APBD/APBD Perubahan;
 - c. Memfasilitasi pembahasan Raperda Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. Memfasilitasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. Memfasilitasi pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - f. Menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI terhadap Laporan Keuangan Daerah;
 - g. Menyusun Bahan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait kebijakan penganggaran;
 - h. Melaporkan pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Sub Bagian Persidangan Penganggaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan;
 - i. Menyusun Standar Operasional Prosedur pada Sub Bagian Persidangan Penganggaran;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengawasan dan Penganggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

5.2. Sub Bagian Penyelenggaraan Pengawasan

- 1) Sub Bagian Penyelenggaraan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Pengawasan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengawasan dan Penganggaran;
- 2) Sub Bagian Penyelenggaraan Pengawasan mempunyai tugas :
 - a. Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan dan/atau monitoring evaluasi pembangunan daerah;

- b. Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD terkait pengawasan dan/atau monitoring evaluasi pembangunan daerah;
- c. Menganalisis bahan dalam penyusunan dan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- d. Menganalisis bahan dukungan pengawasan dan/atau monitoring evaluasi pembangunan daerah dalam penggunaan anggaran;
- e. Menyusun bahan pengawasan dan/atau monitoring evaluasi pembangunan daerah dalam pelaksanaan kebijakan;
- f. Memfasilitasi kegiatan Reses DPRD;
- g. Memfasilitasi kegiatan hearing/dialog/audiensi dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- h. Menganalisa data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- i. Mengkoordinir pokok-pokok pikiran DPRD;
- j. Mengkoordinir pengaduan masyarakat baik melalui surat dinas maupun website DPRD atau website Sekretariat DPRD;
- k. Melaporkan pelaksanaan kinerja dan anggaran pada Sub Bagian Penyelenggaraan Pengawasan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau pertribulan;
- l. Menyusun Standar Operasional Prosedur pada Sub Bagian Penyelenggaraan Pengawasan;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengawasan dan Penganggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk oleh Sekretaris DPRD dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

7. TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris DPRD, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
2. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
3. Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
4. Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
5. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
6. Dalam pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD, Sekretaris DPRD memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
7. Sekretaris DPRD sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bagian serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
8. Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Sekretaris DPRD serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.
9. Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

10. Pelaksanaan konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan secara hierarkhis.
11. Apabila konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin 10, maka pejabat yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing.
12. Setiap Pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Blitar

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD Kota Blitar sampai dengan disusunnya Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sejumlah 22 orang ASN, terdiri dari 11 pria dan 11 wanita dengan berbagai latar belakang pendidikan, usia, status kepegawaian maupun kepangkatan.

Gambaran Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat DPRD Kota Blitar dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar
Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Pria	11 orang
2	Wanita	11 orang
	Jumlah	22 orang

Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting di dalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud.

Untuk mengetahui tingkat pendidikan ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2.2
ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
3	Sarjana / S1	8 orang
4	Sarjana Muda / D3	2 orang
5	SLTA	11 orang
6	SLTP	1 orang
7	SD	-
Jumlah		22 orang

Untuk mengetahui potensi ASN sesuai dengan Golongan Ruang pada tingkatan kepegawaian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.3
ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar
Menurut Golongan Ruang

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	- orang
2	Golongan II	10 orang
3	Golongan III	10 orang
4	Golongan IV	2 orang
Jumlah		22 orang

ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar yang telah mengikuti Diklat Perjenjangan dalam Jabatan adalah sebgai berikut :

Tabel 2.2.4
Pegawai Sekretariat DPRD Kota Blitar
Yang Telah Mengikuti Diklat Penjenjangan

No	Diklat Penjenjangan	Jumlah
1	Diklatpim II	1 orang
2	Diklatpim III/ Spama	1 orang
3	Diklatpim IV	5 orang
Jumlah		7 orang

ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar yang telah mengikuti Diklat Tehnis Fungsional adalah sebgai berikut :

Tabel 2.2.5
ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar
yang telah mengikuti Diklat Teknis Fungsional

No	Diklat Teknis Fungsional	Jumlah
1	Barang dan Jasa	5 orang
2	Perancang Peraturan Perundang-undangan	1 orang
Jumlah		6 orang

ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar berdasarkan struktur jabatan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.6
ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar
Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Jabatan Struktural	Jumlah	Keterangan
1	Eselon II	1 orang	2 Jabatan Eselon III 1 Jabatan Jabatan Eselon IV belum terisi
2	Eselon III	1 orang	
3	Eselon IV	5 orang	
Total		7 orang	

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Blitar.

Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun tahun 2016 – 2020 dapat dilihat pada tabel 2.3. sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun tahun 2016 – 2020

Capaian Kinerja																		
Kinerja Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Tujuan	Indikator Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	2016			2017			2018			2019			2020		
				Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	target	Realsasi	%	Target	Realsasi	%	Target	Realsasi	%
				90%	50%		100%	100%		100%	100%		100%	100%		100%	100%	
		Meningkatnya fasilitas fungsi Pembentukan Peraturan Daerah	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	Persentase Fasilitas Pembahasan Peraturan Daerah				100%	100%		100%	100%		100%	100%			
		Meningkatnya fasilitas fungsi Pengawasan dan Anggaran		Persentase Penyampaian Rekomendasi DPRDditindak lanjuti	100%	100%		100%	100%		100%	100%		100%	100%			
				Persentase Kepuasan Anggota DPRD Terhadap kinerja Sekretariat DPRD	80%	67,77		80	77,72		80	77,15		80	77,69			

Sebagai bahan evaluasi penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar akan disajikan capaian kinerja dan realisasi anggaran mulai tahun 2016-2021 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.3.1
 ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN SEKRETARIAT
 DPRD KOTA BLITAR TAHUN 2016

U R A I A N	Anggaran pada Tahun 2016	Realisasi Anggaran pada Tahun 2016	Rasio antara Realisasi dan Anggaran	Rata-rata Pertumbuhan	
				Anggaran	Realisasi
TUJUAN :					
MENINGKATKAN HARMONISASI DAN SINKRONI SASI RAPERDA					
SASARAN 1 :					
MENINGKATNYA HARMONISASI DAN SINKRONISASI RANCANGAN PERDA					
	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	6.689.938.850	5.309.941.168	79.37 %	
SASARAN 2 :					
MENINGKATNYA PENYERAPAN ASPIRASI MASYARAKAT					
	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	765.108.400	493.339.600	57.42 %	
SASARAN 3 :					
MENINGKATNYA KEPUASAN MASYARAKAT (DPRD) TERHADAP PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD					
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	924.749.750	828.212.017	89.56	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	1.080.310.150	857.566.043	79.38	
	Progam Peningkatan Kapasitas Disiplin Aparatur	143.645.200	140.030.00	97.48	
	Progam Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	509.016.600	466.856.586	91.72	
	Progam Peningkatan Kapasitas SKPD				
	Progam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	55.031.600	25.087.800	45.59	

Tabel 2.3.2
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN SEKRETARIAT
 DPRD KOTA BLITAR TAHUN 2017**

U R A I A N		Anggaran pada Tahun 2017	Realisasi Anggaran pada Tahun 2017	Rasio antara Realisasi dan Anggaran	Rata-rata Pertumbuhan	
					Anggaran	Realisasi
TUJUAN : MENINGKATNYA KEPUASAN ANGGOTA DPRD TERHADAP KINERJA SEKRETARIAT DPRD						
SASARAN 1 : MENINGKATNYA FASILITASI FUNGSI PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH						
	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	7.064.544.100	6.193.752.242	87.66		
SASARAN 2 : MENINGKATNYA FASILITASI FUNGSI PENGAWASAN DAN ANGGARAAN						
	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	1.312.385.800	1.137.567.700	86.68		
SASARAN 3 : MENINGKATNYA KEPUASAN MASYARAKAT (DPRD) TERHADAP PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD						
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.013.875.347	951.211.099	93.82		
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	2.294.545.700	2.024.865.571	88.25		
	Progam Peningkatan Kapasitas Disiplin Aparatur	212.320.000	178.660.000	84.15		
	Progam Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	352.056.000	466.856.586	91.72		
	Progam Peningkatan Kapasitas SKPD	89.795.000	79.460.000	88.49		
	Progam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	19.927.500	14.675.400	73.64		

Tabel 2.3.3
CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR
TAHUN 2018

SASARAN / PROGRAM	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN
SASARAN 1 Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah	Persentase fasilitasi pembentukan Peraturan Daerah	100 %	100 %	100 %	7.873.615.120	6.669.493.393	84,71 %
Program 1.1 PROGRAM PENINGKATAN FASILITASI FUNGSI PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH	Persentase fasilitasi Rapat - rapat DPRD	100 %	100 %	100 %	7.873.615.120	6.669.493.393	84,71 %
	Persentase fasilitasi Peningkatan kapasitas Anggota DPRD	100 %	100 %	100 %			
Rata-rata capaian kinerja dan anggaran Sasaran 1				100 %	7.873.615.120	6.669.493.393	84,71 %
SASARAN 2 Meningkatnya Fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran	Persentase penyampaian rekomendasi DPRD	100 %	100 %	100 %	1.586.544.600	1.431.583.000	90,23 %
Program 2.1 PROGRAM PENINGKATAN FASILITASI FUNGSI PENGAWASAN DAN ANGGARAN	Persentase fasilitasi pembahasan anggaran daerah	100 %	100 %	100 %	1.586.544.600	1.431.583.000	90,23 %
Rata-rata capaian kinerja dan anggaran Sasaran 2				100 %	1.586.544.600	1.431.583.000	90,23 %
SASARAN 3 Indeks kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Survey kepuasan kepada DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	80	77,15	96,44 %	4.131.774.740	3.448.175.616	83,45 %
Program 3.1 PROGRAM	Persentase kecukupan	80 %	80 %	80 %	2.739.298.440	2.160.660.192	78,88 %

SASARAN / PROGRAM	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN
PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	pelayanan perkantoran						
Program 3.2 PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH	Tingkat partisipasi perangkat daerah dalam agenda kota	100 %	100 %	100 %	1.390.006.900	1.285.137.024	92,46 %
	Prosentase aparatur memperoleh kesempatan peningkatan kapasitas	100 %	100 %	100 %			
Program 3.3 PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100 %	100 %	100 %	2.469.400	2.378.400	96,31 %
	Nilai SKM	Baik	Baik	Baik			
Rata-rata capaian kinerja dan anggaran Sasaran 3				96.44 %	4.131.774.740	3.448.175.616	83,45 %
JUMLAH					13.591.934.460	11.549.252.009	84,97%

Tabel 2.3.4

**CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR
TAHUN 2019**

SASARAN / PROGRAM	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN (%)
SASARAN 1 Meningkatnya fasilitas fungsi Pembentukan Peraturan daerah	Persentase fasilitasi pembentukan Peraturan Daerah	100%	100%	100%	11.315.931.150	9.184.401.837	81,16
Program 1.1 PROGRAM PENINGKATAN FASILITASI FUNGSI PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH	Persentase fasilitasi Rapat - rapat DPRD	100 %	100 %	100 %	11.315.931.150	9.184.401.837	81,16
	Persentase fasilitasi Peningkatan kapasitas Anggota DPRD	100 %	100 %	100 %			
SASARAN 2 Meningkatnya Fasilitas fungsi pengawasan dan anggaran	Persentase penyampaian rekomendasi DPRD	100%	100%	100%	1.521.766.100	1.247.182.017	81,96%
Program 2.1 PROGRAM PENINGKATAN FASILITASI FUNGSI PENGAWASAN DAN ANGGARAN	Persentase fasilitasi pembahasan anggaran daerah	100%	100%	100%	1.521.766.100	1.247.182.017	81,96%
SASARAN 3 Indeks kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Survey kepuasan kepada DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	baik	baik	Tercapai (100%)	5.101.774.740	3.452.175.616	97,11%

Program 3.1 PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	100 %	100 %	100 %	5.766.625.535	4.499.892.421	78.03%
Program 3.2 PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH	Tingkat partisipasi perangkat daerah dalam agenda kota	100 %	100%	100 %	605.524.800	546.785.200	90,30%
Program 3.3 PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100 %	100%	100%	39.629.600	4.299.200	10,85%

Tabel 2.3.5

**CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR
TAHUN 2020**

SASARAN / PROGRAM	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN (%)
SASARAN 1 Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah	Persentase fasilitasi pembentukan Peraturan Daerah	100%	100%	100%	11.518.400.642	8.816.025.812	76,54
Program 1.1 PROGRAM PENINGKATAN FASILITASI FUNGSI PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH	Persentase fasilitasi Rapat - rapat DPRD	100 %	100 %	100 %	11.518.400.642	8.816.025.812	76,54
	Persentase fasilitasi Peningkatan kapasitas Anggota DPRD	100 %	100 %	100 %			
SASARAN 2 Meningkatnya Fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran	Persentase penyampaian rekomendasi DPRD	100%	100%	100%	1.788.923.000	1.601.509.092	89,52
Program 2.1 PROGRAM PENINGKATAN FASILITASI FUNGSI PENGAWASAN DAN ANGGARAN	Persentase fasilitasi pembahasan anggaran daerah	100%	100%	100%	1.788.923.000 , -	1.601.509.092	89,52
SASARAN 3 Indeks kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Survey kepuasan kepada DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	baik	baik	Tercapai (100%)	3.099.538.146 , -	2.789.612.867	90
Program 3.1 PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	100 %	100 %	100 %	2.360.980.846 , -	2.095.827.867	88,77

Program 3.2 PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH	Tingkat partisipasi perangkat daerah dalam agenda kota	100 %	100%	100 %	729.859.800	685.553.500	93,93
Program 3.3 PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100 %	100%	100%	8.697.500	8.231.500	94,64

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Blitar.

Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sangatlah dinamis, hal ini dipengaruhi oleh situasi dan kondisi serta dinamika politik yang selalu berkembang. Ini akan menjadi tantangan dan peluang yang akan mempengaruhi dan berdampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

a. Tantangan :

Tantangan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam mencapai sasaran yang diharapkan adalah antara lain :

1. Seringnya terjadi perubahan kebijakan nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
2. Dinamika kegiatan DPRD yang sangat kompleks.
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia, Kopetensi dan Profesionalitas ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar dan makin tingginya tuntutan terhadap peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD dalam rangka optimalisasi fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas Kedewanan secara berkesinambungan.

b. Peluang :

Peluang yang dapat mendukung Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam mencapai sasaran antara lain :

1. Ketersediaan Anggaran yang memadai dalam fasilitasi tugas pokok dan fungsi DPRD.
2. Ketersediaan sarana dan prasarana yang cukup untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
3. Hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan Anggota DPRD sehingga memudahkan untuk berkoordinasi dan terjalin hubungan kerjasama yang baik.
4. Perkembangan IT dapat mempermudah dan mempercepat dalam pelaksanaan fasilitasi terhadap DPRD
5. Pada sisi layanan Sekretariat DPRD Kota Blitar terhadap dukungan kinerja DPRD sudah pada katagori baik akan tetapi tetap perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya dan terus berpacu dalam meningkatkan kinerjanya

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD KOTA BLITAR

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Blitar.

Sekretariat DPRD merupakan salah satu Perangkat Daerah yang membantu / mendukung tugas Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas pimpinan dan anggota DPRD.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas Pimpinan dan Anggota DPRD, dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Didalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, masih dijumpai adanya beberapa permasalahan-permasalahan yang akan menjadi pertimbangan dalam penyusunan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Blitar di masa mendatang. Adapun pemetaan permasalahan pada Sekretariat DPRD Kota Blitar dapat dilihat pada tabel 3.1.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1.1
Pemetaan Permasalahan Sekretariat DPRD Kota Blitar

Isu perurusan	Urusan/Permasalahan Pokok	Masalah	Akar Masalah
Peningkatan sinkronisasi layanan kepada DPRD	Indeks kepuasan terhadap pelayanan sekretariat DPRD belum optimal	Fasilitasi agenda pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD belum berjalan secara optimal	Belum adanya rencana kerja DPRD yang tertuang dalam dokumen Renja DPRD yang menjadi acuan yang mengikat dalam menjalankan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
			Masih terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM
		SOP tentang fasilitasi kepada anggota DPRD belum dapat dilaksanakan secara optimal	Sosilisasi terkait SOP Sekretariat DPRD dalam pelayanan kesekretariatan DPRD belum optimal

Untuk mengatasi permasalahan yang ada, maka Sekretariat DPRD Kota Blitar mengambil langkah-langkah antara lain :

- a. Mengupayakan konsistensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun oleh Alat Kelengkapan DPRD.

- b. Memberikan pemahaman tentang standar operasional prosedur pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD baik kepada Anggota DPRD maupun ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar.
- c. Meningkatkan intensitas komunikasi internal yaitu antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan Anggota DPRD agar terjalin harmonisasi komunikasi dua arah dan komunikasi eksternal antara Sekretariat DPRD dengan Instansi terkait sebagai Mitra Kerja.
- d. Masih perlu dilakukan upaya-upaya untuk peningkatan kapasitas serta kemampuan teknis SDM di Lingkungan Sekretariat DPRD Kota Blitar .
- e. Mengusulkan tambahan ASN yang mempunyai kapasitas dan kompetensi yang diperlukan dalam mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- f. Menyediakan basis data/database untuk memudahkan proses perencanaan, monitoring dan evaluasi program kegiatan maupun hasil kinerja.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih.

Rencana strategis Sekretariat DPRD Kota Blitar merupakan implementasi yang harus dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar Tahun 2021-2026 dimana RPJMD tersebut merupakan perwujudan Visi dan Misi Walikota Blitar terpilih periode 2021-2026.

Visi Walikota dan Wakil Walikota terpilih merupakan Visi Pembangunan Daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Visi Walikota dan Wakil Walikota terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun. Visi Pemerintah Kota Blitar yang ingin diwujudkan pada periode 2021-2026 adalah **"TERWUJUDNYA KOTA BLITAR KEREN, UNGGUL, MAKMUR DAN BERMARTABAT"**.

Penjelasan kalimat Visi tersebut yaitu :

KOTA BLITAR KEREN : Terwujudnya Kota Blitar yang dalam realitas keberagaman tetap dalam kondisi religius dan nasionalis, rukun, aman dan kondusif, masyarakatnya sejahtera jasmani dan rohani.

UNGGUL : Terwujudnya Sumber Daya Manusia Kota Blitar yang berkualitas, berbudi pekerti luhur, religius, sehat, dijiwai nilai-nilai Pancasila sehingga terbentuk manusia paripurna yang dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan.

MAKMUR : Suatu kondisi terpenuhinya kebutuhan ekonomi, infrastruktur dan sosial masyarakat sehingga Kota Blitar menjadi Kota yang sejahtera, berwawasan lingkungan hidup dan nyaman untuk ditinggali.

BERMARTABAT : Terwujudnya perikehidupan masyarakat yang menjunjung tinggi nilai, norma dan budaya yang berlaku, serta terbukanya ruang masyarakat untuk mengoptimalkan segenap daya cipta dan kreativitas didukung tata pemerintahan yang bersih, transparan, berjiwa melayani dan profesional.

Visi RPJMD tersebut berpijak pada Visi Jangka Panjang Kota Blitar sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025 yaitu “Kota Blitar Sebagai Kota Pariwisata, Pusat Pelayanan Perdagangan Dan Jasa Yang Berwawasan Kebangsaan Dan Lingkungan Hidup”.

Visi Pembangunan Daerah Kota Blitar Tahun 2021-2026 diterjemahkan ke dalam rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, yang disebut dengan misi. Adapun misi Kota Blitar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- Misi 1 : Meningkatkan Tata Kehidupan yang Religius, Nasionalis, Setara Gender, dan Berkepribadian dalam Kebudayaan
- Misi 2 : Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Keren, Berdaya Saing, Sehat Jasmani-Rohani, Cerdas dan Berkarakter

- Misi 3 : Berdikari secara ekonomi yang berorientasi pada ekonomi kreatif, pariwisata, dan perdagangan berbasis digital
- Misi 4 : Meningkatkan Infrstruktur dan Tata Ruang yang Berwawasan Lingkungan Hidup dan Berkeadilan
- Misi 5 : Meningkatkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi

Di antara misi-misi utama yang difokuskan tersebut, Sekretariat DPRD Kota Blitar mengemban salah satu misi yaitu misi ke lima: ***“Meningkatkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi”***. Misi ini diarahkan pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan menuju pemerintahan yang baik, bersih, profesional dengan pelayanan publik memenuhi harapan pengguna layanan. Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan termuat dalam misi ini. Tata kelola pemerintahan mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan dan evaluasi kinerja diarahkan pada tata kelola yang akuntabel, transparan, partisipatif, berjiwa melayani, berbasis teknologi informasi yang terintegrasi, serta adaptif terhadap perubahan.

Dengan mengacu pada Misi ke-5 RPJMD Kota Blitar Tahun 2021-2026 maka Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD diharapkan dapat meningkatkan kualitas fasilitasi guna peningkatan Kinerja Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Blitar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu fungsi Pembentukan Peraturan Daerah, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan.

3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Sekretariat DPRD Propinsi Jawa Timur

Untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan, tugas dan

fungsi masing-masing OPD maka terhadap Sekretariat DPRD Kota Blitar tidak dilakukan karena tidak ada keterkaitan antara Renstra Kementrian/Lembaga dalam hal ini Sekretariat Jendral DPR RI maupun Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur.

Namun demikian apabila dilihat dari Renstra Sekretariat DPRD Propinsi Jawa Timur tahun 2019-2024 yang mendukung pelaksanaan misi ketiga Pemerintah Propinsi Jawa Timur yaitu Tata kelola Pemerintahan yang bersih, inovatif, terbuka, partisipatif, memperkuat demokrasi kewargaan untuk menghadirkan ruang sosial yang menghargai prinsip kebhinekaan' dengan tujuan "Terwujudnya pemerintahan yang baik dan dituangkan dalam tujuan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur tahun 2019-2024 yaitu **"Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD"**. Maka ini sudah seiring dengan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kota Blitar yaitu Meningkatkan Kualitas Fasilitas Sekretariat DPRD Bagi Peningkatan Kinerja DPRD dengan sasaran :

1. Meningkatnya Fasilitas Fungsi Pembentukan Peraturan Daerah dan Peningkatan Kapasitas DPRD.
2. Meningkatnya Fasilitas Fungsi Pengawasan dan Penganggaran Daerah.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sebagaimana telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi, telaahan terhadap RTRW dan KLHS bagi Sekretariat DPRD Kota Blitar secara hirarki juga tidak mempunyai hubungan keterkaitan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Blitar. Untuk itu dalam Renstra ini tidak ada penjelasan dan pembahasan khusus terkait telaahan maupun analisis Rencana Tata Ruang dan Wilayah serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Blitar.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah informasi-informasi, kejadian-kejadian, fenomena-fenomena terkini yang memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja organisasi. Isu-isu strategis merupakan faktor-faktor internal maupun eksternal yang eksistensinya mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja.

Jika dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Blitar yaitu memfasilitasi Anggota DPRD Kota Blitar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya maka isu-isu strategis Sekretariat DPRD Kota Blitar adalah “ **Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Fasilitas Sekretariat DPRD belum Optimal**” Dengan adanya isu strategis tersebut maka Sekretariat DPRD Kota Blitar menetapkan tujuan yaitu Meningkatkan Kualitas Fasilitas Sekretariat DPRD bagi Peningkatan Kapasitas/kinerja DPRD.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka diwujudkan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD.
2. Mengoptimalkan pemenuhan ketersediaan sarana dan prasarana dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
3. Mengoptimalkan Fasilitas pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam fungsi Pembentukan Perda, Pengawasan dan Penganggaran.
4. Mengoptimalkan Fasilitas peningkatan Kapasitas DPRD melalui Bimtek, Konsultasi dan Koordinasi yang diselenggarakan di Daerah maupun Nasional.
5. Meningkatkan harmonisasi komunikasi internal dan eksternal antara Sekretariat DPRD dengan DPRD dan Organisasi Perangkat Daerah terkait sebagai Mitra Kerja.
6. Meningkatkan kapasitas kelembagaan Sekretariat DPRD Kota Blitar yang didukung dengan perkembangan teknologi (IT) untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

1.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kota Blitar.

Tujuan strategis adalah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan perwujudan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun.

Sekretariat DPRD Kota Blitar merupakan salah satu perangkat daerah yang mendukung misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya mengemban misi yang ke 5 (lima) yaitu ***“Meningkatkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi”***

Untuk mensikapi dan mewujudkan misi ke lima maka Sekretariat DPRD Kota Blitar menetapkan tujuan yaitu :

Meningkatnya Kualitas Fasilitas Sekretariat DPRD Bagi Peningkatan Kinerja DPRD

Sasaran strategis adalah merupakan penjabaran dari tujuan, yang telah ditetapkan secara lebih spesifik dan terukur, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian program dan kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kerja untuk mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan.

Adapun sasaran yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam rangka pencapaian tujuan yaitu:

1. Meningkatnya fasilitas fungsi Pembentukan Peraturan daerah dan Peningkatan Kapasitas DPRD
2. Meningkatnya Fasilitas fungsi pengawasan dan penganggaran Daerah
3. Meningkatnya kapasitas kelembagaan perangkat daerah

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Blitar secara lebih ringkas dapat dilihat pada tabel 4.1.1.

Tabel 4.1.1
 Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran serta Target Kinerja
 Tujuan/Sasaran
 Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun 2021-2026

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	DATA AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN					
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
Meningkatnya kualitas fasilitasi Sekretariat DPRD bagi peningkatan kinerja DPRD	Indeks kualitas fasilitasi Sekretariat DPRD bagi peningkatan Kinerja DPRD			80	80	80,5	81	81,5	82	
		Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah dan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tingkat Kepuasan anggota DPRD terhadap Fasilitasi pembahasan Raperda serta Peningkatan Kapasitas DPRD	80	80	80,5	81	81,5	82	
		Meningkatnya Fasilitasi fungsi DPRD dalam pengawasan dan penganggaran Daerah	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi fungsi pengawasan DPRD dan Pembahasan Anggaran Daerah	80	80	80,5	81	81,5	82	
		Meningkatnya kapasitas kelembagaan perangkat daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	A	A (85)	A(85)	A(85,5)	A(86)	A(86,5)	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran strategis akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi adalah merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategi, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi.

Sekretariat DPRD Kota Blitar menyusun Strategi dan kebijakan guna mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Blitar yang diselaraskan dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD.

Strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Blitar menunjukkan bagaimana cara Sekretariat DPRD Kota Blitar mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Blitar. Strategi Sekretariat DPRD Kota Blitar yang tertuang pada RPJMD Kota Blitar yaitu Peningkatan Sinkronisasi Layanan DPRD, sedang kebijakan yang diambil adalah :

1. Fasilitasi agenda pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
2. Penyesuaian pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan dokumen perencanaan.

Untuk mewujudkan strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam menjawab isu-isu strategis secara rinci disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Sekretariat DPRD Tahun 2022-2026

VISI	Terwujudnya Kota Blitar Keren, Unggul, Makmur dan Bermartabat		
MISI	Meningkatkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas fasilitasi Sekretariat DPRD bagi peningkatan kinerja DPRD	Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah dan Peningkatan Kapasitas DPRD	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dalam fungsinya sebagai Pembentuk Peraturan Daerah dan meningkatkan kapasitas DPRD	Optimalisasi Fasilitasi bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dalam fungsi pembentuk Peraturan Daerah dan Peningkatan Kapasitas DPRD dengan menetapkan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang dituangkan dalam kegiatan : 1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD. 2. Peningkatan Kapasitas DPRD 3. Fasilitasi Tugas DPRD
		Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Blitar	Peningkatan kompetensi ASN Sekretariat DPRD Kota Blitar melalui peningkatan pengetahuan, ketrampilan, profesionalisme ASN.
	Meningkatnya Fasilitasi fungsi DPRD dalam pengawasan dan penganggaran Daerah	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dalam fungsi pengawasan dan penganggaran daerah	Optimalisasi Fasilitasi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dalam fungsi pengawasan dan penganggaran daerah dengan menetapkan program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang dituangkan dalam kegiatan : 1. Pembahasan Kebijakan Anggaran 2. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan. 3. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat.

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mewujudkan misi Pemerintah Kota Blitar yang telah ditetapkan, serta untuk merealisasikan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD Kota Blitar tahun 2021-2026, maka disusunlah Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Target Kinerja serta Target Pendanaan Indikatif dengan tetap memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Blitar.

Dengan berpedoman pada strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan maka Sekretariat DPRD Kota Blitar menetapkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu sebagai berikut :

PROGRAM :

1. Program utama : Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
2. Program Pendukung : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota

KEGIATAN :

Kegiatan yang mendukung Program Utama pada Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD.
2. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD.
3. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD.
4. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran
5. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan.
6. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

Sedang kegiatan yang mendukung program dukungan pada Sekretariat DPRD Kota Blitar yang merupakan kegiatan yang bersifat administrasi umum yang wajib dan rutin dilaksanakan sebagai organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD.
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
8. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

SUB KEGIATAN :

Sub Kegiatan penunjang program dan kegiatan utama pada Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD adalah sebagai berikut :

1. Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
2. Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
3. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-undangan
4. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik.
5. Sub Kegiatan Penyusunan Tata Tertib DPRD
6. Sub Kegiatan Orientasi DPRD
7. Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD
8. Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan
9. Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
10. Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi.
11. Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD.
12. Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD.
13. Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja DPRD.
14. Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS
15. Sub Kegiatan Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
16. Sub Kegiatan Pembahasan APBD
17. Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan.
18. Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD.

19. Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran.
20. Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah
21. Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses.

Sedang Sub Kegiatan yang mendukung program dan kegiatan pendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Blitar yang merupakan kegiatan wajib dan rutin dilaksanakan sebagai organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
3. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
4. Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya.
5. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.
6. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
7. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
8. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
9. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
10. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
11. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
12. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu.
13. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
14. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan.
15. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
16. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
17. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
18. Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
19. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

20. Sub Kegiatan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
21. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan.
22. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya.
23. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
24. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
25. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
26. Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas beserta Atribut DPRD
27. Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD.

Secara rinci Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 6.1
 Tujuan, Sasaran, Rencana Program dan Pagu Anggaran
 Sekretariat DPRD Tahun 2022-2026

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Meningkatnya kualitas fasilitasi Sekretariat DPRD bagi peningkatan kinerja DPRD	Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah dan Peningkatan Kapasitas DPRD		Indeks kualitas fasilitasi Sekretaraiaat DPRD Bagi Peningkatan Kinerja DPRD	rata – rata nilai IKM Fasilitasi Sekretariat DPRD (IKM Fasilitasi Pembahasan Raperda serta Peningkatan Kapasitas DPRD, IKM Fasilitasi Fungsi Pengawasan DPRD dan Pembahasan Anggaran Daerah)	80	80		80,5		81		81,5		82		82		
				Tingkat Kepuasan anggota DPRD terhadap Fasilitasi pembahasan Raperda serta Peningkatan Kapasitas DPRD	Rata-rata nilai IKM Fasilitasi Sekretariat DPRD (IKM Fasilitasi Pembahasan Raperda serta Peningkatan Kapasitas DPRD)	80	80		80,5		81		81,5		82		82		
				Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi fungsi pengawasan DPRD dan Pembahasan Anggaran Daerah	Rata-rata nilai IKM Fasilitasi Sekretaraiaat DPRD (IKM Fasilitasi Fungsi Pengawasan DPRD dan Pembahasan Anggaran Daerah)	80	80		80,5		81		81,5		82		82		
				Meningkatnya kapasitas kelembagaan perangkat daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah minimal A	Hasil evaluasi Sakip Sekretariat DPRD	A	A		A		A		A					

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiat an/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Persentase dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan regulasi dalam fungsi pembentukan Perda dan Peningkatan Kapasitas DPRD	(Jumlah Fasilitas Dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan regulasi dalam fungsi pembentukan Perda dan Peningkatan Kapasitas DPRD / Jumlah tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan regulasi dalam fungsi pembentukan Perda dan Peningkatan Kapasitas DPRD yang harus difasilitasi) x 100%	100%	100%	13.742.406.300	100%	14.525.554.475	100%	15.224.667.867	100%	15.822.506.969	100%	16.227.119.025	100%	16.227.119.025	
			Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Presentase Fasilitasi Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD sesuai dengan standar	(Jumlah Fasilitas kegiatan Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD sesuai standard / Jumlah Kegiatan Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD yang harus difasilitasi) x 100%	100%	100%	2.929.914.000	100%	3.075.809.700	100%	3.230.230.185	100%	3.391.741.694	100%	3.561.328.778	100%	3.561.328.778	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Ket erangan dan/ atau Naskah Akademik	Jumlah Naskah Akademik yang difasilitasi penyusunannya	Jumlah Naskah Akademik yang difasilitasi penyusunannya dalam 1 tahun	5 NA	2 NA	225.000.000	2 NA	236.250.000	2 NA	248.062.500	2 NA	260.465.625	2 NA	273.488.906	2 NA	273.488.906	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi Pembahasan Pembentukan Raperda	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi Pembahasan Pembentukan Raperda dalam 1 tahun	10 Laporan	10 laporan	2.517.578.100	10 lapora n	2.643.457.005	10 lapora n	2.775.629.855	10 lapora n	2.914.411.348	10 lapora n	3.060.131.915	10 lapor an	3.060.131.915	
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-undangan	Jumlah jenis buku Peraturan Perundang-Undangan yang tersedia	Jumlah jenis buku Peraturan Perundang-Undangan yang diadakan dalam 1 tahun	50 buku	15 Jenis buku	12.000.000	15 Jenis buku	12.000.000	15 Jenis buku	13.230.000	15 Jenis buku	13.891.500	15 Jenis buku	14.586.075	15 Jenis buku	14.586.075	
			Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Laporan hasil fasilitasi konsultasi dan rapat Pembahasan Rancangan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Laporan hasil fasilitasi konsultasi dan rapat Pembahasan Rancangan Program Pembentukan Peraturan Daerah dalam 1 tahun	5 kali	5 lap	157.440.900	5 lap	165.312.945	5 lap	173.578.592	5 lap	182.257.522	5 lap	191.370.398	5 lap	191.370.398	
				Jumlah Laporan Hasil fasilitasi pelaksanaan Pergantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD dan /atau Pembentukan Alat Kelengkapan DPRD	Jumlah Laporan Hasil fasilitasi pelaksanaan Pergantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD dan /atau Pembentukan Alat Kelengkapan DPRD dalam 1 tahun	2 Laporan	2 lap		2 lap		2 lap		2 lap		2 lap		2 lap		
			Sub Kegiatan Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah dokumen Tata Tertib / Peraturan DPRD yang disusun	Jumlah dokumen Tata Tertib / Peraturan DPRD yang disusun dalam 1 tahun	2 dok	2 Dok	17.895.000	2 Dok	18.789.750	2 Dok	19.729.238	2 Dok	20.715.699	2 Dok	21.751.484	2 Dok	21.751.484	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase fasilitasi Peningkatan Kapasitas DPRD dan aparatur perangkat daerah sesuai standar	(Jumlah Fasilitasi Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD dan aparatur perangkat daerah sesuai standar/ Jumlah kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD dan aparatur perangkat daerah yang harus difasilitasi) x 100%	100%	100%	2.849.291.800	100%	2.991.756.390	100%	3.141.344.210	100%	3.298.411.421	100%	3.463.337.991	100%	3.463.337.991	
			Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah bimbingan teknis/adeksi yang terfasilitasi	Jumlah laporan hasil fasilitasi bimbingan teknis/adeksi yang dalam 1 tahun	6 laporan	6 laporan	1.600.589.000	6 laporan	1.680.618.450	6 laporan	1.764.649.373	6 laporan	1.852.881.841	6 laporan	1.945.525.933	6 laporan	1.945.525.933	
				Jumlah Anggota DPRD yang difasilitasi dalam peningkatan Kapasitas	Jumlah Anggota DPRD yang difasilitasi dalam peningkatan Kapasitas dalam 1 tahun	25 orang	25 orang		25 orang		25 orang		25 orang		25 orang		25 orang		
			Sub Kegiatan Penyediaan kelompok pakar dan tim ahli	Jumlah tim ahli yang tersedia	Jumlah tim ahli yang tersedia dalam 1 tahun	8 Tim Ahli	7 Tim Ahli	291.814.000	7 Tim Ahli	306.404.700	7 Tim Ahli	321.724.935	7 Tim Ahli	337.811.182	7 Tim Ahli	354.707.741	7 Tim Ahli	354.707.741	
			Sub Kegiatan Penyediaan tenaga ahli fraksi	Jumlah tenaga ahli fraksi DPRD yang tersedia	Jumlah tenaga ahli fraksi DPRD yang tersedia dalam 1 tahun	4 T.A.Fraksi	4 T.A Fraksi	222.000.000	4 T.A Fraksi	233.100.000	4 T.A Fraksi	244.755.000	4 T.A Fraksi	256.992.750	4 T.A Fraksi	269.842.388	4 T.A Fraksi	269.842.388	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Penyusunan Program kerja DPRD	Jumlah dokumen hasil penyusunan program kerja DPRD yang terfasilitasi	Jumlah dokumen hasil penyusunan program kerja DPRD yang terfasilitasi dalam 1 tahun	1 dok	1 Dok	258.588.000	1 Dok	271.517.400	1 Dok	285.093.270	1 Dok	299.347.934	1 Dok	314.315.330	1 Dok	314.315.330	
			Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumen Dewan	Jumlah media untuk publikasi pogram/kegiatan DPRD	Jumlah media untuk publikasi pogram/kegiatan DPRD dalam 1 tahun	5 media	5 media	476.300.800	5 media	500.115.840	5 media	525.121.632	5 media	551.377.714	5 media	578.946.599	5 media	578.946.599	
			Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase fasilitasi kordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD, penyusunan `laporan kinerja DPRD, dan rapat- rapat DPRD sesuai standar)	(Jumlah fasilitasi kordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD, penyusunan laporan kinerja DPRD dan rapat- rapat DPRD sesuai standar /Jumlah kordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD, penyusunan laporan kinerja DPRD dan rapat- rapat DPRD yang harus difasilitasi) x 100%	100%	100%	4.500.374.500	100%	4.500.374.500	100%	4.500.374.500	100%	4.500.374.500	100%	4.500.374.500	100%	4.500.374.500	
			Sub Kegiatan Kordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	Jumlah laporan hasil fasilitasi koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah yang dilakukan Anggota DPRD	Jumlah laporan hasil fasilitasi koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah yang dilakukan Anggota DPRD dalam 1 tahun	10 Laporan	10 laporan	4.450.374.500	10 lapora n	4.450.374.500	10 lapora n	4.450.374.500	10 lapora n	4.450.374.500	10 lapora n	4.450.374.500	10 lapor an	4.450.374.500	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah Laporan Hasil fasilitasi Rapat Paripurna mendengarkan Pidato Kenegaraan yang terfasilitasi	Jumlah Laporan Hasil fasilitasi Rapat Paripurna mendengarkan Pidato Kenegaraan yang terfasilitasi dalam 1 tahun	1 laporan	1 laporan		1 lapora n		1 lapora n		1 lapora n		1 lapora n		1 lapor an		
			Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah laporan kinerja tahunan DPRD yang tersusun	Jumlah laporan kinerja tahunan DPRD yang tersusun dalam 1 tahun	1 laporan	1 laporan	50.000.000	1 lapora n	50.000.000	1 lapora n	50.000.000	1 lapora n	50.000.000	1 lapora n	50.000.000	1 lapor an	50.000.000	50.000.000
			Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Persentase dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD sesuai regulasi dalam fungsi penganggaran dan pengawasan	(Jumlah Fasilitasi Dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan regulasi dalam fungsi penganggaran dan pengawasan / jumlah fasilitasi tugas dan fungsi DPRD dalam penganggaran dan pengawasan x 100%	100%	100%	3.462.826.000	100%	3.957.613.885	100%	4.532.718.972	100%	4.631.979.354	100%	4.702.077.756	100%	4.702.077.756	4.702.077.756
			Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Fasilitasi Pembahasan Anggaran sesuai standar	(Jumlah Fasilitasi Pembahasan Anggaran sesuai standar/ Jumlah Pembahasan Anggaran yang harus difasilitasi) x 100%	100%	100%	2.081.337.300	100%	2.515.571.550	100%	2.847.095.320	100%	3.059.595.320	100%	3.059.595.320	100%	3.059.595.320	3.059.595.320
			Sub Kegiatan Pembahasan APBD	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan APBD	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan APBD dalam 1 tahun	2 laporan	2 laporan	178.376.100	2 lapora n	358.230.000	2 lapora n	499.272.780	2 lapora n	541.772.780	2 lapora n	541.772.780	2 lapor an	541.772.780	541.772.780

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pembahasan APBD dalam 1 tahun	2 laporan	2 laporan	403.495.100	2 lapaoran	401.220.000	2 lapaoran	499.272.780	2 lapaoran	541.772.780	2 lapaoran	541.772.780	2 lapaoan	541.772.780	
			Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan KUA dan PPAS APBD dalam 1 tahun	2 laporan	2 laporan	380.756.100	2 laporaan	474.308.780	2 laporaan	499.272.780	2 laporaan	541.772.780	2 laporaan	541.772.780	2 laporaan	541.772.780	
			Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan pertanggungjawaban APBD	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan pertanggungjawaban APBD dalam 1 tahun	4 laporan	4 laporan	730.385.700	4 laporaan	807.503.990	4 laporaan	850.004.200	4 laporaan	892.504.200	4 laporaan	892.504.200	4 laporaan	892.504.200	
			Sub Kegiatan Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan KUPA dan PPAS Perubahan	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi pembahasan KUPA dan PPAS Perubahan APBD dalam 1 tahun	2 laporan	2 laporan	388.324.300	2 laporaan	474.308.780	2 laporaan	499.272.780	2 laporaan	541.772.780	2 laporaan	541.772.780	2 laporaan	541.772.780	
			Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Presentase fasilitasi Fungsi Pengawasan DPRD sesuai standar	(Jumlah Fasilitasi Kegiatan Fungsi Pengawasan DPRD sesuai standar/ Jumlah Kegiatan Fungsi Pengawasan DPRD yang harus difasilitasi) x 100%	100 %	100%	170.416.000	100%	170.416.000	100%	170.416.000	100%	170.416.000	100%	170.416.000	100%	170.416.000	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Laporan Hasil fasilitasi monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan daerah yang sedang atau telah dilaksanakan	Jumlah Laporan Hasil fasilitasi monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan daerah yang sedang atau telah dilaksanakan setiap bulan dalam 1 tahun	6 fasilitasi	12 laporan	170.416.000	12 lapora n	170.416.000	12 lapora n	170.416.000	12 lapora n	170.416.000	12 lapora n	170.416.000	12 lapor an	170.416.000	
				Jumlah Laporan Hasil fasilitasi pengaduan masyarakat/unjuk rasa dan dengar pendapat/dialog/a udensi/ hearing/konsultasi dengan pemerintah/tokoh agama/tokoh masyarakat dll	Jumlah Laporan Hasil fasilitasi pengaduan masyarakat/unjuk rasa dan dengar pendapat/dialog/aud ensi/ hearing/konsultasi dengan pemerintah/tokoh agama/tokoh masyarakat dll setiap bulan dalam 1 tahun	15 fasilitasi	12 laporan		12 lapora n		12 lapora n		12 lapora n		12 lapora n		12 lapor an		
				Jumlah Laporan Hasil fasilitasi Rapat-Rapat Alat Kelengkapan Dewan	Jumlah Laporan Hasil fasilitasi Rapat- Rapat Alat Kelengkapan Dewan tiap bulan dalam 1 tahun	60 fasilitasi	12 laporan		12 lapora n		12 lapora n		12 lapora n		12 lapora n		12 lapor an		
			Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah laporan penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	Jumlah Laporan hasil Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat dalam 1 tahun (3 X 25 orang)	75 laporan	75 laporan	1.211.072.700	75 lapora n	1.271.626.335	75 lapora n	1.335.207.652	75 lapora n	1.401.968.034	75 lapora n	1.472.066.436	75 lapor an	1.472.066.436	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiat an/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses	Jumlah anggota DPRD yang difasilitasi pelaksanaan Resesnya	Jumlah anggota DPRD yang difasilitasi pelaksanaan Resesnya dalam 1 tahun (3 x 25 orang)	75 orang	75 org	1.211.072.700	75 org	1.271.626.335	75 org	1.335.207.652	75 org	1.401.968.034	75 org	1.472.066.436	75 org	1.472.066.436	
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Kepuasan Anggota DPRD terhadap Kinerja Sekretaraiait DPRD	3 dokumen	3 dokume n	13.075.243.800	3 dokum en	19.915.011.463	3 dokum en	19.221.678.857	3 dokum en	20.121.744.792	3 dokum en	23.190.610.332	3 doku men	22.800.848.641	
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan yang tepat waktu dan sesuai standar	(Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang tersusun tepat waktu dan sesuai standar / Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yng harus disusun) x 100%	100%	100%	34.646.900	100%	36.379.245	100%	38.198.207	100%	40.108.118	100%	42.113.523	100%	42.113.523	
			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah jenis koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen penyusunan perencanaan Perangkat Daerah dalam 1 tahun	7 dok	7 dok	17.534.900	7 dok	18.411.645	7 dok	19.332.227	7 dok	20.298.839	7 dok	21.313.781	7 dok	21.313.781	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Kordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah jenis Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen evaluasi perangkat daerah dalam 1 tahun	12 dok	12 Dok	17.112.000	12 Dok	17.967.600	12 Dok	18.865.980	12 Dok	19.809.279	12 Dok	20.799.743	12 Dok	20.799.743	
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah sesuai standar	(Jumlah Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai standar / Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang harus dilayani)x 100%	100%	100%	2.980.777.679	1005	3.129.816.563	100%	3.286.307.391	100%	3.450.622.761	100%	3.623.153.899	100%	3.623.153.899	
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan dalam 1 tahun	25 orang	25 org	2.980.777.679	25 org	3.129.816.563	25 org	3.286.307.391	25 org	3.450.622.761	25 org	3.623.153.899	25 org	3.623.153.899	
			Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Fasilitas Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	(Jumlah Fasilitas Pelayanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD yang dilaksanakan / Jumlah Pelayanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD yang harus difasilitasi) x 100%	100%	100%	12.199.680.100	100%	13.615.335.350	100%	14.292.352.118	100%	15.709.612.031	100%	16.491.342.632	100%	16.491.342.632	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah anggota DPRD yang difasilitasi Medical Ceck Up	Jumlah anggota DPRD yang difasilitasi Medical Ceck Up dalam 1 tahun	25 orang	25 orang	75.000.000	25 orang	75.000.000	25 orang	75.000.000	25 orang	75.000.000	25 orang	75.000.000	25 orang	75.000.000	
			Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang tersedia	Jumlah Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang tersedia dalam 1 tahun	10 macam	10 Macam	313.105.000	10 Macam	328.760.250	10 Macam	345.198.263	10 Macam	362.458.176	10 Macam	380.581.084	10 Macam	380.581.084	
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Gaji dan Tunjangan DPRD yang terbayarkan	Gaji dan Tunjangan DPRD yang terbayarkan dalam 1 tahun	25 orang	25 org	11.811.575.100	25 org	13.211.575.100	25 org	13.872.153.855	25 org	15.272.153.855	25 org	16.035.761.548	25 org	16.035.761.548	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang sesuai standar	(Jumlah Pelayanan Administrasi Kepagawaian Sekretariat DPRD yang sesuai standar / Jumlah Administrasi Kepagawaian Sekretariat DPRD yang harus dilayani) x 100%	100%	100%	106.983.800	100%	112.332.990	100%	113.356.740	100%	114.431.678	100%	115.560.362	100%	115.560.362	
			Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan kelengkapannya yang terpenuhi	Jumlah Pakaian Dinas dan kelengkapannya yang tersedia dalam 1 tahun	25 stel	25 stel	19.500.000	25 stel	20.475.000	25 stel	21.498.750	25 stel	22.573.688	25 stel	23.702.372	25 stel	23.702.372	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah event daerah dan Hari Besar Nasional yang di ikuti	Jumlah event daerah dan Hari Besar Nasional yang di ikuti dalam 1 tahun	4 event	4 event	87.483.800	4 event	91.857.990	4 event	91.857.990	4 event	91.857.990	4 event	91.857.990	4 event	91.857.990	
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah sesuai standar	(Jumlah administrasi umum Sekretariat DPRD yang tersedia / Jumlah administrasi umum Sekretariat DPRD yang harus disediakan) x 100%	100%	100%	1.038.565.200	100%	1.089.479.460	100%	1.124.200.424	100%	1.160.657.437	100%	1.198.937.300	100%	1.198.937.300	
			Sub Kegiatan fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah dos/kotak makanan dan minuman yang tersedia	Jumlah dos/kotak makanan dan minuman yang tersedia untuk kunjungan tamu dalam 1 tahun	240 dos	1518 dos	91.830.700	1518 dos	96.422.235	1518 dos	101.243.347	1518 dos	106.305.514	1518 dos	111.620.790	1518 dos	111.620.790	
				Jumlah porsi makanan minuman yang tersedia	Jumlah porsi makanan minuman yang tersedia untuk tamu dalam 1 tahun	456 porsi	500 porsi		500 porsi		500 porsi		500 porsi		500 porsi		500 porsi		
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan yang tersedia	Jumlah Bahan Bacaan yang tersedia dalam 1 tahun	108 bacaan	48 bacaa n	20.280.000	48 bacaa n	20.280.000	48 bacaa n	20.280.000	48 bacaa n	20.280.000	48 bacaa n	20.280.000	48 bacaa n	20.280.000	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang tersedia	Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang tersedia dalam 1 tahun	65 macam	65 maca m	104.771.500	65 maca m	110.010.075	65 maca m	110.010.075	65 maca m	110.010.075	65 maca m	110.010.075	65 maca m	110.010.075	
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang Cetakan yang tersedia	Jumlah barang Cetakan yang tersedia dalam 1 tahun	13 cetakan	13 cetak an	186.587.800	13 cetaka n	195.917.190	13 cetaka n	205.713.050	13 cetaka n	215.998.702	13 cetaka n	226.798.637	13 cetak an	226.798.637	
			Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia dalam 1 tahun	22 komponen	22 komp onen	58.871.500	22 kompo nen	61.815.075	22 kompo nen	64.905.829	22 kompo nen	68.151.120	22 kompo nen	71.558.676	22 komp onen	71.558.676	
			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga kantor yang tersedia	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga kantor yang tersedia dalam 1 tahun	53 macam	53 maca m	111.304.100	53 maca m	116.869.305	53 maca m	122.712.770	53 maca m	128.848.409	53 maca m	135.290.829	53 maca m	135.290.829	
			Sub Kegiatan Penyelenggara n Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat- rapat Kordinasi dan Konsultasi Regional dan Nasional yang diikuti	Jumlah lapotran Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi Regional dan Nasional yang diikuti dalam 1 tahun	25 laporan	25 lapor an	212.757.600	25 lapora n	223.395.480	25 lapora n	234.565.254	25 lapora n	246.293.517	25 lapora n	258.608.193	25 lapor an	258.608.193	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiat an/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dalam 1 tahun	8 macam	13 maca m	252.162.000	13 maca m	264.770.100	13 maca m	264.770.100	13 maca m	264.770.100	13 maca m	264.770.100	13 maca m	264.770.100	
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daaerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan sesuai standar	(Jumlah Jasa Penunjang Urusan sesuai standar yang tersedia /-Jumlah jasa penunjang urusan yang harus disediakan) x 100%	100%	100%	240.651.384	100%	240.651.384	100%	240.651.384	100%	240.651.384	100%	240.651.384	100%	240.651.384	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang terbayarkan	Jumlah rekening yang terbayarkan dalam 1 tahun	108 rek	108 rek	240.651.384	108 rek	240.651.384	108 rek	240.651.384	108 rek	240.651.384	108 rek	240.651.384	108 rek	240.651.384	
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara sesuai standar	Jumlah barang milik daerah yang terpelihara sesuai standar / Jumlah Barang Milik Daerah yang harus dipelihara x 100%	100%	100%	970.069.900	100%	997.683.865	100%	1.026.678.528	100%	1.057.122.925	100%	1.089.089.541	100%	1.089.089.541	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiat an/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional terpelihara	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional terpelihara dalam 1 tahun	14 unit	16 unit	417.790.600	16 unit	417.790.600	16 unit	417.790.600	16 unit	417.790.600	16 unit	417.790.600	16 unit	417.790.600	
				Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara dan dibayarkan perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara dan dibayarkan perizinannya dalam 1 tahun	29 unit	29 unit		29 unit		29 unit		29 unit		29 unit		29 unit		
			Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah mesin dan peralatan gedung kantor yang terpelihara	Jumlah mesin dan peralatan gedung kantor yang terpelihara dalam 1 tahun	12 macam	15 maca m	94.843.700	10 maca m	99.585.885	10 maca m	104.565.179	10 maca m	109.793.438	10 maca m	115.283.110	10 maca m	115.283.110	
			Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Bangunan Kantor yang terpelihara	Jumlah Bangunan Kantor yang terpelihara dalam 1 tahun	13 unit	13 unit	240.875.000	13 unit	252.918.750	13 unit	265.564.688	13 unit	278.842.922	13 unit	292.785.068	13 unit	292.785.068	
			Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Peralatan gedung Kantor yang terpelihara	Jumlah Peralatan gedung Kantor yang terpelihara dalam 1 tahun	7 macam	7 maca m	216.560.600	7 maca m	227.388.630	7 maca m	238.758.062	7 maca m	250.695.965	7 maca m	263.230.763	7 maca m	263.230.763	

No	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Definisi operasional / Formulasi Perhitungan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program, Kegiatan Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		2026		
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah Perlengkapan Bangunan gedung Kantor yang terpelihara	Jumlah Perlengkapan Bangunan gedung Kantor yang terpelihara dalam 1 tahun	4 macam	10 maca m		5 maca m		5 maca m		5 maca m		5 maca m		5 maca m		
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Barang Milik Daerah yang terpenuhi sesuai kebutuhan	Jumlah Pengadaan BMD yang terpenuhi sesuai kebutuhan / jumlah BMD yang harus diadakan x 100%	100%	100%	2.343.636.500	100%	3.400.000.000	-	-	100%	1.417.404.000	-	-	-	-	
			Pengadaan Kendaraan Perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan dinas/jabatan yang terpenuhi	Jumlah kendaraan dinas/jabatan yang terpenuhi dalam 1 tahun	3 unit	1 Unit	725.000.000	-	-	-	-	3 Unit	1.417.404.000	-	-	-	-	
			Pengadaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah bangunan gedung kantor yang tersedia	Jumlah bangunan gedung kantor yang tersedia dalam 1 tahun	NA	1 Unit	1.618.636.500	1 Unit	3.400.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN KESEKRETARIATAN DPRD
KOTA BLITAR MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Mengacu pada RPJMD Pemerintah Kota Blitar Tahun 2021-2026, indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Blitar dalam 5 (lima) tahun mendatang merupakan komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Ini tidak terlepas dari Visi RPJMD Kota Blitar Tahun 2021-2026 yaitu “ **Terwujudnya Kota Blitar KEREN, UNGGUL, MAKMUR dan BERMARTABAT** “

Dalam hal ini penetapan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Blitar bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Blitar. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Blitar yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Blitar maka indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Blitar disajikan pada tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Blitar
Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Blitar Tahun 2022-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Kondisi kinerja pada periode RPJMD Awal 2020	Target Capaian setiap tahun					Kondisi Akhir periode RPJMD
					2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi Sekretariat DPRD bagi peningkatan kinerja DPRD ariat DPRD	Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah dan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tingkat kepuasan Anggota DPRD terhadap fasilitasi pembahasan Raperda serta peningkatan kapasitas DPRD	80	80	80,5	81	81,5	82	82
		Meningkatnya Fasilitasi fungsi pengawasan dan penganggaran Daerah	Tingkat kepuasan Anggota DPRD terhadap fasilitasi fungsi pengawasan DPRD dan pembahasan anggaran daerah	80	80	80,5	81	81,5	82	82

BAB VIII

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Blitar Tahun 2021 - 2026 adalah merupakan penjabaran secara operasional untuk mewujudkan visi, misi, arah kebijakan, sasaran dan strategi dalam RPJMD Kota Blitar Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Blitar yang selanjutnya dijadikan pedoman penyusunan Rencana Kerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dalam fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD Kota Blitar.

Namun demikian dalam perjalanan waktu pelaksanaan Renstra bisa terjadi ketidak sesuaian dengan apa yang diharapkan sebagai akibat perkembangan situasi dan kondisi yang kompleks serta perubahan aturan, maka apabila hal ini terjadi untuk mensikapi dan mengantisipasi akan dilakukan perubahan atau review terhadap Renstra dengan melakukan upaya kajian dan penyesuaian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian Renstra ini disusun dengan harapan semoga dapat bermanfaat dan dijadikan pedoman dalam mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Blitar untuk mendukung Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Blitar terpilih dalam menyelenggarakan pemerintahan di Kota Blitar yang lebih baik.

Blitar, 24 September 2021
SEKRETARIS DPRD KOTA BLITAR


Dra. EKA ATIKAH

Pembina Utama Muda
NIP. 19680812 198803 2 006