



**RENCANA KERJA STRATEGIS (RENSTRA)
2025-2029**

**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN MAMUJU TENGAH**



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Atas Rahmat dan Karunia-Nya, Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah telah menyelesaikan penyusunan Revisi Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah 2025-2029. Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman pada RPJMD yang bersifat indikatif, merupakan dokumen resmi yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk rentang waktu 5 (lima) tahunan serta sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahunan. Dengan adanya RENSTRA diharapkan setiap program dan kegiatan yang telah ditetapkan targetnya dapat dijadikan acuan utama oleh seluruh jajaran Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah yang pada akhirnya mampu mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Tobadak, Juni 2025
Sekretaris Dewan

Hj. ASMIRAH DM. SE. M. Si
NIP. 197906232002122003
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda/IV.c



DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR.....	2
BAB I.....	4
PENDAHULUAN	4
1.1. Latar Belakang.....	4
1.2. Landasan Hukum.....	5
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II	9
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MAMUJU TENGAH	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	9
2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah	19
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah.....	19
2.4. Tantangan dan Peluang Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah	21
2.5. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.....	22
2.6. Telaahan Visi, Misi Kabupaten Mamuju Tengah.....	22
2.7. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	24
2.8. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	24
2.9. Penentuan Isu-isu Strategis.....	25
BAB III	27
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	27
Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD.....	27
1.1.1. Tujuan.....	27
1.1.2. Sasaran.....	27
1.1.3. Strategi Sekretariat DPRD.....	29
1.1.4. Kebijakan Sekretariat DPRD.....	30
BAB IV	33
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	33
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, SKPD diwajibkan segera menyusun Renstra SKPD sebagai dokumen perencanaan pembangunan selama periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan SKPD dengan mengacu terhadap tugas, fungsi SKPD serta berpedoman pada RPJMD yang bersifat indikatif.

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman pada RPJMD yang bersifat indikatif, merupakan dokumen resmi yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk rentang waktu 5 (lima) tahunan serta sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan.

Renstra SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2025-2029 disusun melalui proses sebagai berikut:

- a. Merumuskan visi dan misi SKPD terhadap penjabaran visi, misi dan program Bupati terpilih.
- b. Melakukan kajian strategis untuk menetapkan strategi dalam merumuskan tujuan dan kebijakan dalam pencapaian visi dan misi SKPD, sesuai tugas dan fungsinya dengan mempertimbangkan lingkungan eksternal dan internal.
- c. Menyusun program sebagai penjabaran kebijakan dalam kelompok tujuan dalam bentuk program-program sesuai kewenangan SKPD, Lintas SKPD dan program kewilayahan sebagai pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- d. Menyusun rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari kewenangan loyalitas SKPD, Lintas SKPD dan program kewilayahan yang dilengkapi indikasi pendanaan bersifat indikatif.
- e. Menetapkan lokasi rancangan kegiatan dengan memperhatikan tata ruang.

Sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ruang lingkup Perencanaan Pembangunan Nasional maka dokumen



perencanaan terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, dan Rencana Kerja Lembaga.

Sejalan dengan payung hukum perencanaan tingkat pusat maka dokumen Perencanaan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Penyusunan Renstra SKPD berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah. RPJMD dijabarkan ke dalam RKPD Kabupaten Mamuju Tengah sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja SKPD yang selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan DPA SKPD.

1.2.Landasan Hukum

Rencana Kerja disusun berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tentang Perencanaan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2025.
2. Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah dokumen yang menjadi acuan bagi Kementerian dan Lembaga Pemerintahan Non Kementerian serta pemerintah daerah dalam merencanakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Program Kerja Pembinaan dan Pengawasan Tahun 2025 adalah rencana kerja Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Pemerintah Daerah yang meliputi aktivitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Tahun 2025.
4. Sasaran Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah kondisi yang ditetapkan untuk mencapai tujuan pembangunan nasional.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
6. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-

Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 149 Tahun 2024 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 345);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1433);
12. Peraturan Pemerintah nomor 21 tahun 2006 tentang Hak Protokol dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
13. Peraturan Bupati Mamuju Tengah nomor 25 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
14. Keputusan DPRD Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Peraturan Tata Tertib DPRD Kabupaten Mamuju Tengah;
15. Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan APBD Kabupaten Mamuju Tengah Tahun Anggaran 2016.
Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Dewan Kabupaten Mamuju Tengah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

1. Maksud



Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2025-2029 adalah: Sebagai dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang merupakan landasan dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah untuk periode 2025-2029.

2. Tujuan

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis ini adalah:

- Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya selama periode 2025-2029.
- Menetapkan program dan kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah selama periode 2025-2029.
- Sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah;
- Mendukung program pembangunan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah.
- Sebagai bahan pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah baik lima tahunan maupun tahunan secara berkala dan berkelanjutan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2025-2029 disusun sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang adanya Renstra kemudian Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat DPRD, Sumber daya Sekretariat DPRD, Kinerja Pelayanan dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan. Permasalahan ISU-ISU STRATEGIS Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi, Telaahan Visi, Misi dan Program Pemerintah Daerah, Telaahan Renstra K/L dan Renstra, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN. Berisi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD dan Strategi Dan Arah Kebijakan



BAB IV. PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII. PENUTUP.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MAMUJU TENGAH

Gambaran Pelayanan SKPD dalam hal ini adalah Sekretariat DPRD dalam konteks penyusunan Rencana Strategis diperlukan didalam menjabarkan tujuan, fungsi dan struktur organisasi yang dalam hal ini adalah terkait dengan kelembagaan dari Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah, sumberdaya yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah yang terkait dengan kondisi kepegawaian, serta kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah, kinerja pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah yang tentunya terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah, serta tantangan dan peluang didalam usaha untuk mengembangkan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Mamuju Tengah 25 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah, Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara Administratif dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah yang mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan DPRD
- b. Menyelenggarakan Administrasi Keuangan DPRD
- c. Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
- d. Menyediakan dan mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan Fungsinya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Dalam Melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud sekretariat DPRD menyelenggarakan Fungsi:

- a. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- b. Penyelenggaraan Keuangan Kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Penyelenggaraan Rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati No. 25 Tahun 2015 tentang rincian tugas, Fungsi dan tata kerja sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah, Tugas pokok dan Fungsi sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dalam Menyelenggarakan Tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administrasi dibina oleh Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah Memiliki Susunan Organisasi Sebagai Berikut:

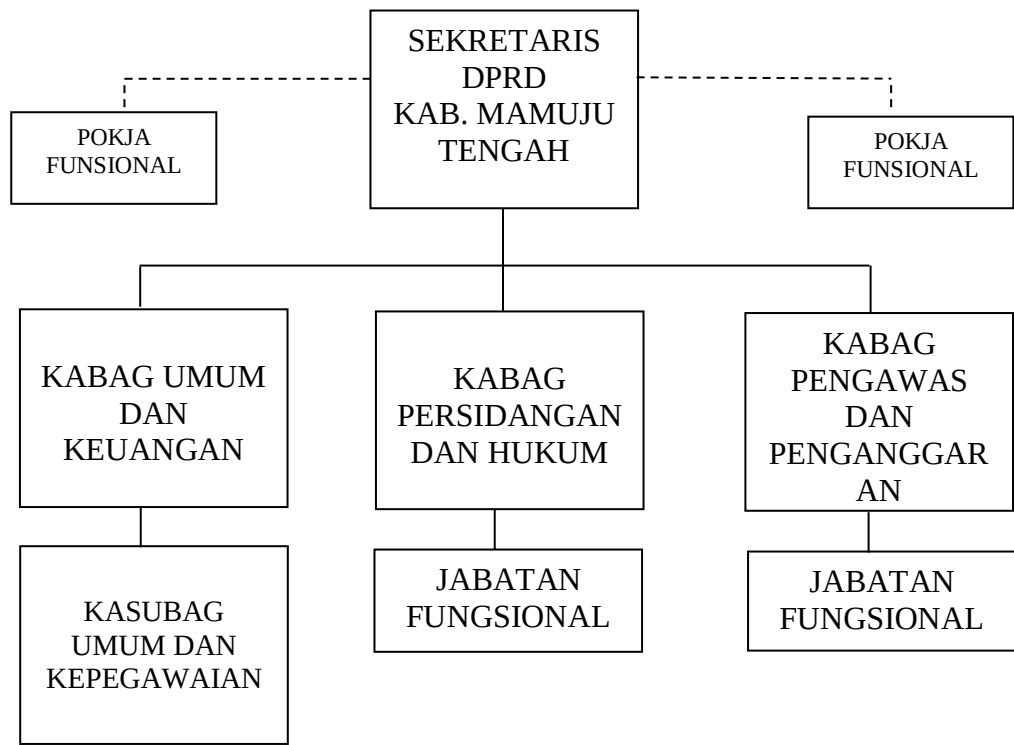
- 1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;**
- 2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan:**
 - ✚ Kepegawaian;
 - ✚ Jabatan fungsional
- 3. Bagian Persidangan dan Hukum:**
 - ✚ Jabatan fungsional
- 4. Bagian Pengawasan dan Penganggaran:**
 - ✚ Jabatan fungsional
- 5. Kelompok Jabatan Fungsional:**
 - ✚ Staf Ahli Pimpinan DPRD Kabupaten Mamuju Tengah
 - ✚ Staf Ahli Praksi DPRD Kabupaten Mamuju Tengah
 - ✚ Staf Ahli Alat Kelengkapan DPRD
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu:**
 - ✚ Staf Khusus DPRD Kabupaten Mamuju Tengah

STRUKTUR ORGANISASI



DPRD Kabupaten Mamuju Tengah

Tabel 1.1



Berdasarkan Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah, diuraikan sebagai berikut:



➤ Tugas

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas membantu bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan serta pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

➤ Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga Ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas kepala bagian;
- f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugasnya

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris sedangkan masing bagian dipimpin oleh Kepala Bagian dan Kepala Bagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD.

Dari susunan organisasi tersebut masing-masing memiliki tugas sebagai berikut :

1. SEKRETARIAT DPRD

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

A. SEKRETARIS DPRD

Sekretaris DPRD mempunyai uraian tugas:

- a. Sekretaris DPRD mempunyai Uraian tugas: Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Sekretariat DPRD;
- b. Merumuskan bahan kebijakan teknis Sekretariat DPRD; rencab

- c. Menyusun rencana strategi (RENSTRA) dan Rencana kerja (RENJA) Sekretariat DPRD;
- d. Meumuskan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai Lingkup tugasnya;
- e. Mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah yang dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Membina dan mengendalikan Sekretariat DPRD meliputi bagian Persidangan dan hukum, bagian umum dan hukum, dan bagian pengawasan dan penganggaran;
- g. Meruuskan program dan kegiatan Bagian Umum dan Keuangan, bagian persidangan dan hukum dan bagian pengawasan dan penganggaran;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan mengevaluasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Memberikan saran dan pembagian tekhis kepada Bupati;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Daerah da instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya
- m. Membagi tugas memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerjabawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris daerah
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Bupati.

B. BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai uraiantugas Sebagai berikut:



- a. Merumuskan bahan Rencana Strategi (RENSTRA) dan Rencana kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
- b. Mengoordinasikan dan mengendalikan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Protokol serta Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Merumuskan bahan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya.
- d. Merumuskan program dan kegiatan lingkup Bagian Umum dan Keuangan;
- e. Menyusun bahan perumusan kebijakan daerah yang meliputi urusan Umum dan kepegawaian, urusan humas dan protokol serta urusan perencanaan dan keuangan;
- f. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan Humas dan Protokol, Umum dan kepegawaian serta keuangan guna kelancaran tugas;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan tata naskah dinas dan surat menyurat termasuk kearsipan, ekspedisi, pemeliharaan arsip dan atau dokumen yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD;
- i. Mengecek, mengkoordinir, mengarahkan agenda acara Paripurna DPRD dan kegiatan dinas lainnya yang menjadi tanggung jawab di bagian Umum dan Keuangan;
- j. Menyelenggarakan pembuatan surat-surat undangan untuk pelaksanaan kegiatan DPRD meliputi undangan rapat panitia musyawarah, rapat paripurna, rapat fraksi, rapat kerja komisi, rapat kerja pansus, rapat kerja panitia anggaran, rapat kerja pimpinan dan rapat lainnya sesuai dengan tugasnya;
- k. Melaksanakan koordinasi kegiatan dengan dinas/lemtek atau unit kerja terkait lainnya dilingkungan kota untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif permasalahannya;
- m. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- o. Membagi tugas memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan;
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan

❖ **KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun bahan Rencana Strategi (RENSTRA) dan Rencana kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
- b. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- c. Merencanakan menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan atau surat termasuk kearsipan, ekspedisi pemeliharaan arsip dan atau dokumen yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD;
- e. Menyelenggarakan pembuatan surat-surat undangan untuk pelaksanaan kegiatan DPRD meliputi undangan rapat panitia musyawarah, rapat paripurna, rapat fraksi, rapat kerja komisi, rapat kerja pansus, rapat kerja panitia anggaran, rapat kerja pimpinan dan rapat lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- f. Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas (TND) yang berlaku;
- g. Menyelenggarakan persiapan jamuan untuk rapat kerja DPRD;
- h. Menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana dilingkungan Sekretariat DPRD agar efektif dan efisien;
- i. Melaksanakan administrasi Aet daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Menyelenggarakan pengelolaan Perpustakaan DPRD;
- k. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dilingkup Sekretariat DPRD;
- l. Melaksanakan urusan Perjalanan Dinas
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif permasalahannya;
- n. Mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. Membagi tugas memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan
- r. Melaksanakan tugas keinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.

C. BAGIAN PERSIDANGAN DAN HUKUM

- a. Bagian persidangan dan hukum mempunyai tugas merencanakan anggaran, mengkoordinasikan, mengendalikan urusan Bagian Persidangan dan Hukum;
- b. Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) Bagian Persidangan dan Hukum mempunyai fungsi;
 - a. Perencanaan anggaran urusan Persidangan dan Hukum Sekretariat DPRD dan DPRD;
 - b. Pengkoordinasian urusan persidangan dan hukum Sekretariat DPRD dan DPRD;
 - c. Pengendalian urusan Persidangan dan Hukum di Sekretaria DPRD dan DPRD;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan fungsinya;
- c. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut dalam ayat (1) dan (2) Bagian Persidangan dan Hukum mempunyai uraian tugas :
- d. Merumuskan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
- e. Mengoordinasikan dan mengendalikan Sub bagian Persidangan, Sub bagian Risalah dan Sub bagian Hukum;
- f. Merumuskan bahan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- g. Merumuskan program dan kegiatan Lingkup bagian Persidangan dan Hukum
- h. Menyusun bahan perumusan kebijakan daerah yang meliputi Urusan Persidangan dan Hukum Sekretariat DPRD dan DPRD
- i. Menghimpun bahan-bahan Laporan kegiatan komisi, panitia musyawarah, panitia khusus;
- j. Menghimpun bahan-bahan pembuatan naskah keputusan yang dikeluarkan oleh DPRD;

- k. Menyelenggarakan penyusunan jadwal kegiatan persidangan dan rapat kerja DPRD;
- l. Menyelenggarakan koordinasi perumusan rancangan perundang-undangan meliputi Ranperda dan produk hukum lainnya dengan dinas atau instansi yang terkait;
- m. Menyelenggarakan penelaan dan mengevaluasi pelaksanaan Produk hukum;
- n. Menghimpun bahan-bahan konsep naskah Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- o. Menghimpun bahan-bahan konsep rancangan produk hukum DPRD, sesuai dengan permasalahan dan materi yang di perlukan dalam penetapan atau pengaturannya;
- p. Menyelenggarakan penelaan pengaturan, inventarisasi dan pendokumentasian produk hukum DPRD dan peraturan perundang-undang lainnya;
- q. Menyelenggarakan penelaan, mengkaji dan mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta referensi lainnya sebagai bahan acuan atau pedoman dalam penyusunan rancangan produk hukum selanjutnya;
- r. Menyelenggarakan pelayanan pimpinan dan anggota DPRD yang berkaitan dengan kebutuhan peraturan perundang-undangan;
- s. Menyiapkan bahan-bahan pembuatan Risalah rapat-rapat dan atau persidangan yang diselenggarakan DPRD dan pendokumentasian hasil rapat dan atau persidangan yang di maksud;
- t. Menyiapkan penerimaan tamu pimpinan DPRD dan pendokumentasian hasil pertemuan sesuai dengan kebutuhan dan petunjuk DPRD;
- u. Menyiapkan bahan-bahan rapat atau persidangan yang diselenggarakan oleh DPRD baik mengenai pengaturan tempat maupun administrasinya; Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya dan mencari alternatif permasalahannya;
- v. Mempelajari memahami dan melaksanakan Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- x. Membagi tugas memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan;

- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di perintahkan oleh atasan;

D. BAGIAN PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN

Bagian pengawasan dan penganggaran mempunyai uraian tugas :

- a. Merumuskan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
- b. Mengoordinasikan dan mengendalikan Sub bagian analisa dan evaluasi, Sub bagian Pengawasan dan penganggaran;
- c. Merumuskan bahan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dilingkup tugasnya;
- d. Merumuskan program dan kegiatan Lingkup bagian Pengawasan dan Penganggaran;
- e. Menyusun bahan perumusan kebijakan daerah yang meliputi Rusan pengawasan dan Penganggaran;
- f. Menyelenggarakan administrasi Pengawasan dan penganggaran dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Menhimpun bahan dan menyusun LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup Sekretariat DPRD;
- h. Melaksanakan pengolahan data dalam perumusan program dan kegiatan tahunan;
- i. Memfasilitasi penyusunan laporan kerja alat kelengkapan menyusun laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif permasalahannya;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif permasalahannya;
- l. Mempelajari, memahai dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. Membagi tugas memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yan berlaku;
- o. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lainnya yangg diperintahkan oleh atasan.

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi, Sekretariat DPRD kabupaten mamuju Tengah didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai 135 (Seratus Tiga Puluh Lima) Orang, Yaitu Sebagaimana di uraikan pada Tabel Berikut:

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jabatan dan Struktural:

Tabel 1.2

NO	JABATAN	ESSELON	JUMLAH
1.	Sekretaris Dewan	IV.b	1 Orang
2.	Kepala Bagian	IV.b, III.d	3 Orang
3.	Kepala Sub bagian	IV.a,III.d,III.c, dan III.b	1 Orang
4.	Fungsional	IV.a,III.d,III.c, dan III.b	8 Orang
5.	Staf/Pelaksanaan	III.a, II.b, dan II.a	4 Orang
6.	Non PNS Lainnya	-	118 Orang

Jabatan Struktural

Eselon II : Tersedia 1 Orang, terisi 1 Orang

Eselon III : Tersedia 3 Orang, terisi 3 Orang

Eselon IV : Tersedia 9 Orang, terisi 9 Orang

2.3. Kinerja Pelayanan Skretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah

Bebrapa sasaran RENSTRA dipilih dan ditetapkan sebagai indikator kinerja sekreatriat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah, berdasarkan pertimbangan bahwa indikator-indikator tersebut dianggap sebagai indikator utama yang mampu mencerminkan kinerja dan sekurang-kurangnya merupakan indikator hasil (Outcome). Pengukuran target kinerja atas indicator kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indicator kinerja utama sebagai keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis secretariat DPRD kabupaten Mamuju Tengah beserta target dan capaian realusasinya sebagai berikut:

1. Pencapaian sasaran strategis *Meningkatnya Pelayanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Mamuju Tengah*, pada pelaksanaan Program ini adalah mencakup kegiatan rapat-rapat alat kelengkapan dewan dan paripurna dengan target yang berjumlah 333 kali rapat dan terealiasasi sebanyak 346 kali rapat dan secara umum dapat



disimpulkan bahwa kegiatan ini telah terlaksana dengan baik atau memenuhi target, sehingga dengan demikian capaian kinerjanya mencapai 100 s/d 101,5%.

2. Pencapaian sasaran strategis meningkatnya sarana dan prasarana untuk kepada anggota DPRD Kabupaten Mamuju tengah, Pada pelaksanaan Program ini adalah tentang pembangunan gedung kantor DPRD Kabupaten mamuju Tengah. Kegiatan ini belum terlaksana atau belum memenuhi target baru sebatas pembebasan lahan pada tahun 2016, sehingga dengan demikian capaian kinerjanya mencapai 30%.
3. Pencapaian sasaran strategis pengembangan system pelaporan kinerja dan keuangan, pada pelaksanaan kegiatan pelaporan kinerja dan keuangan ini mencakup pengerjaan 36 Dokumen kegiatan dan secara umum capaian kinerjanya adalah 100% dan memenuhi target yang ditetapkan semula.
4. Pencapaian sasaran strategis tercapainya penguatan komunikasi pemerintahan antara pemerintah dan DPRD, pada pelaksanaan program ini mencakup terbitnya 2 Perda dan 8 Kali kunjungan kerja DPRD Kabupaten mamuju Tengah dan secara umum capaian kinerjanya adalah 100% dan memenuhi target yang ditetapkan semula.
5. Pencapaian sasaran strategis meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur di di DPRD Kabupaten Mamuju Tengah, pada pelaksanaan program ini adalah mencakup kegiatan workshop, seminar dan loka karya dengan target yang berjumlah 17 kali kegiatan dan terealisasi sebagai 17 kali kegiatan dan secara umum dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini telah terlaksana dengan baik atau memenuhi target, sehingga dengan demikian capaian kinerjanya mencapai 100%.
6. Pencapaian sasaran strategis ***Meningkatnya peningkatan komunikasi, informasi dan media massa di kalangan Anggota DPRD Kabupaten Mamuju Tengah,***
Pada pelaksanaan program ini adalah tentang pengembangan media cetak, pemberian layanan informasi pendukung kegiatan DPRD serta penyelenggaraan publikasi kegiatan DPRD kabupaten Mamuju Tengah. Kegiatan ini baru sebagian yang terlaksana atau belum memenuhi secara maksimal, sehingga dengan demikian capaian kinerjanya mencapai 60%.
7. Pencapaian sasaran strategis ***Pengembangan Kerja Sama Informasi Dengan Media Massa,*** pada pelaksanaan kegiatan ini mencakup pengerjaan dua kegiatan pokok, yaitu penyebaran informasi pembanguna daerah dan penyusunan informasi kajian DPRD dan secara umum capaian kinerjanya adalah 70% dan memenuhi target yang ditetapkan semula.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dewan, Sekretariat DPRD Mamuju Tengah mengelola belanja DPRD dan Belanja Sekretariat DPRD Mamuju Tengah yang meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal. Dalam pengelolaan anggaran belanja ini Sekretaris DPRD ditetapkan sebagai atasan langsung bendaharawan/ pemegang kas. Pada tahun 2016 rasio antara realisasi dan anggaran belanja tidak langsung mencapai 98,1% dapat dikatakan baik dan sesuai target yang ditetapkan.

2.4. Tantangan dan Peluang Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah

Secara terstruktur lingkungan strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua factor strategis, yaitu kekuatan (strength) dan kelemahan (weakness), serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua factor strategis, yaitu peluang (opportunity) dan ancaman/ tantangan(threat).

Analisis SWOT Kekuatan(strength) kelemahan(weakness):

a. Analisis Kekuatan (strength)

- ❖ Tersedianya anggaran operasional yang cukup memadai.
- ❖ Tersedianya tata tertib dan kode etik DPRD berdasarkan peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat DPRD.
- ❖ Terjalinnnya hubungan yang harmonis antara Sekeretariat DPRD dengan DPRD.
- ❖ Kedudukan sekretariat DPRD yang lebih fungsioanal dengan ditetapkannya UU No. 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah.

b. Analisis Kelemahan (weakness)

- ❖ Kompetensi SDM aparatur sekretariat DPRD yang belum optimal
- ❖ Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- ❖ Belum optimalnya pemanfaatan saran teknologi informasi yang tersedia
- ❖ Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MAMUJU TENGAH

2.5. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.

Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah merupakan instansi yang memberikan fasilitasi pada kegiatan DPRD dan menunjang terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas DPRD. Tugas Pokok dan Fungsi yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD adalah melakukan pelayanan terhadap pelaksanaan kegiatan Tugas Pokok dan Fungsi DPRD. Berdasarkan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, bahwa DPRD Kabupaten Mamuju Tengah memiliki fungsi Legislasi, fungsi Anggaran dan fungsi Pengawasan. Pada fungsi Legislasi, implementasi yang dilaksanakan diwujudkan dalam bentuk penyusunan peraturan daerah bersama kepala daerah. Peraturan daerah yang akan disusun dapat berupa usulan dari eksekutif dengan mengajukan draft rancangan peraturan daerah yang kemudian dibahas oleh DPRD maupun usulan dari legislatif berupa rancangan peraturan daerah yang bersifat inisiatif. Pada fungsi Anggaran, implementasi yang dilaksanakan diwujudkan dalam bentuk Pembahasan dan Penetapan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Pokok dan Anggaran Perubahan untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah. Pada fungsi Pengawasan, implementasi yang dilaksanakan diwujudkan dalam bentuk Pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan pembangunan pemerintah Daerah yaitu berupa kegiatan kunjungan kerja, hearing atau dengar pendapat dengan pemerintah, serta pelaksanaan Reses untuk menyerap aspirasi secara langsung dari masyarakat. Dalam pelaksanaan ketiga fungsi lembaga DPRD, tidak terlepas dari Fasilitasi Pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD.

2.6. Telaahan Visi, Misi Kabupaten Mamuju Tengah

Berdasarkan Undang-Undang No.25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan Nasional, Pasal 1 Ayat 12, Visi adalah Rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.



Visi Berkaitan Dengan pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan di arahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis antisipatif, Inovatif serta Produktif. Visi adalah Suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi Pemerintah.

Dengan memperhatikan pengertian visi dan melalui pendekatan membangun visi bersama serta di dasarkan pada karakteristik spesifik yang dimiliki oleh Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2025-2029 yakni: ***"Terwujudnya Kemandirian Daerah dalam Bingkai 'Lalla Tassi'sara' Melalui Gerakan Bersama Membangun Mamuju Tengah untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat"*** Sebagai arahan pencapaian masa depan bagi Kabupaten Mamuju Tengah:

Visi:

Visi ini menekankan pada kemandirian daerah, yang berarti Mamuju Tengah mampu mengelola potensi daerahnya sendiri untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. "Lalla Tassi'sara" adalah semboyan yang mencerminkan kebersamaan dan gotong royong dalam membangun daerah.

Misi:

- **Tata Kelola Pemerintahan yang Baik:** Misi ini bertujuan untuk menciptakan pemerintahan yang efisien, transparan, dan akuntabel.
- **Peningkatan Daya Saing Ekonomi:** Fokus pada pengembangan potensi ekonomi lokal, seperti pertanian, perikanan, dan pariwisata, serta mendorong inovasi.
- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:** Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan layanan sosial lainnya agar dapat diakses oleh seluruh masyarakat.
- **Pembangunan Daerah yang Beradab:** Menjaga nilai-nilai budaya, kearifan lokal, dan agama dalam setiap pembangunan.
- **Peningkatan Kualitas Infrastruktur:** Memastikan ketersediaan dan kualitas infrastruktur fisik dan ekonomi yang memadai untuk mendukung pertumbuhan daerah.

Selain itu, beberapa poin penting terkait Mamuju Tengah tahun 2025 adalah:

- **Percepatan Pembangunan Ekonomi:**
Pemkab Mamuju Tengah terus berupaya mempercepat pembangunan ekonomi, terutama melalui sektor pertanian dan agropolitan, dengan fokus pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- **Pengendalian Inflasi:**

Upaya pengendalian inflasi juga menjadi fokus, dengan menjaga stabilitas harga kebutuhan pokok dan meningkatkan daya beli masyarakat.

- **Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia:**

Peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan menjadi prioritas untuk menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.

- **Pengembangan Pariwisata:**

Pariwisata juga menjadi salah satu sektor yang dikembangkan untuk meningkatkan pendapatan daerah dan membuka lapangan kerja.

- **Penguatan Kelembagaan:**

Penguatan kelembagaan pemerintah daerah dan lembaga-lembaga terkait juga menjadi fokus untuk mendukung pelaksanaan program pembangunan.

Visi ini kemudian dijabarkan dalam misi yang menekankan pada penguatan fondasi transformasi sosial, ekonomi, dan tata kelola, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, pembangunan infrastruktur berkualitas, serta menjaga kesinambungan pembangunan dan daya saing daerah.

Secara singkat, visi ini menegaskan bahwa Mamuju Tengah ingin menjadi daerah yang maju secara ekonomi dan infrastruktur, masyarakatnya sejahtera dan harmonis, serta pembangunan yang dilakukan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, dengan basis utama pada pengembangan agribisnis dan agropolitan

Misi adalah sesuatu yang harus di embang atau di laksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah di tetapkan. Dengan pernyataan misi di harapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan Negara. Misi merupakan pondasi penyusunan rencana strategis. Pernyataan misi menunjukkan dengan jelas sesuatu yang harus di embang atau di laksanakan oleh sekretariat DPRD kabupaten mamuju tengah

2.7. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Sehubungan dengan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah tidak berkaitan langsung dengan Renstra K/L dan Renstra Propinsi, maka tidak terdapat faktor-faktor hambatan dalam pelayanan SKPD.

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



Ada beberapa hal yang juga menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah. Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fasilitasi terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang salah satu tugas pokok sebagai lembaga legislasi mempunyai peran yang sangat penting dalam pembahasan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mamuju Tengah. Pembahasan RTRW dalam rangka mewujudkan keterpaduan

Pembangunan antar sektor, antar wilayah dan antar pelaku dalam pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Mamuju Tengah, sehingga diperlukan pengaturan ruang secara serasi, selaras, seimbang, berdaya guna, berhasil guna dan berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2.9. Penentuan Isu-isu Strategis

Untuk mewujudkan pelayanan prima dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan wewenang DPRD Kabupaten Mamuju Tengah ditemukan beberapa hal yang menjadi isu strategis, yaitu:

1. Belum Optimalnya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Mamuju Tengah
2. Masih Rendahnya Tingkat Pemenuhan Dukungan Penyelenggaraan Perkantoran
3. Masih Rendahnya Tingkat Kepuasan Pelayanan SKPD.

Berdasarkan tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah serta sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) tahun 2025-2029, maka isu strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah adalah: “Belum Optimalnya Pelayanan Aparatur dalam memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Mamuju Tengah”.

Adapun Hal-hal yang menjadi isu-isu strategis dilingkungan sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju tengah:

- a. Kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD yang belum Optimal
- b. Belum Optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- c. Penyampaian Naskah Akademik serta ranperda sering terlambat dan tidak terprogram.
- d. Pengajuan Prolegda belum memuat penjelasan dan atau keterangan menyangkut ranperda yang diusulkan

- e. Hasil Kegiatan reses belum seluruhnya teralokasi di APBD kabupaten Mamuju Tengah
- f. Belum Optimalnya Penyelesaian Aspirasi dari masyarakat
- g. Belum Optimalnya pertanggungjawaban keuangan.

Dengan memperhatikan langka strategis maka dapat ditetapkan beberapa upaya untuk mencapai keberhasilan adalah sebagai Berikut;

- a. Tingkatkan Kompotensi Sumber Daya Manusia (SDM).
- b. Optimalkan Ketersediaan dan Pemanfaatan sarana dan Prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD.
- c. Mempercepat Penyampaian naskah Akademik serta Ranperda dari pemerintah Daerah ke DPRD sehingga memudahkan penjadwalan pembahasannya.
- d. Menyertakan Penjelasan atau Keterangan menyangkut Ranperda yang diusulkan pada pengajuan prolegda
- e. Agar Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah dapat menanggapi aspirasi masyarakat yang bersasal dari lima Kecamatan melalui hasil kegiatan reses dan kunjungan kerja guna mendukung percepatan peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat Mamuju Tengah.
- f. Agar semua alat kelengkapan DPRD menyampaikan Program kerja Tahun mendatang kepada pimpinan dewan untuk dibawa rapat tahunan.
- g. Mempercepat Penyampaian Laporan pertanggungjawaban Perjalan Dinas ke bagian keuangan sehingga dapat mempercepat laporan keuangan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD

1.1.1. Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka, Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2025-2029 menetapkan tujuan dengan rumusan sebagai berikut: ***"Terwujudnya Kemandirian Daerah dalam Bingkai 'Lalla Tassi'sara' Melalui Gerakan Bersama Membangun Mamuju Tengah untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat"***

1.1.2. Sasaran

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka sasaran yang ingin dicapai adalah:

1. Meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD.
2. Meningkatnya fasilitasi fungsi Pembentukan Peraturan daerah.
3. Meningkatnya Fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran

Berdasarkan uraian diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah secara lebih ringkas dapat dilihat pada **Tabel 1.3**.

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Kinerja DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Lembaga Legislatif yang bermartabat, aspiratif, dan responsif.	Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal	Persentase Penetapan Ranperda menjadi Perda oleh DPRD dan Persentase Pelaksanaan Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran dan Fungsi Pengawasan DPRD	100 %	100 %	100%	100 %	100 %



STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1.1.3. Strategi Sekretariat DPRD

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi sebagai landasan tindak lanjut untuk merespon isu strategis sebagai suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan.

Penyusunan strategi dapat diidentifikasi melalui analisa SWOT, baik dari kekuatan, kelemahan, peluang, ancaman/tantangan, antara lain :

- a. Kekuatan
 - Tersedianya jumlah SDM yang memadai
 - Tersedianya peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan.
- b. Kelemahan.
 - Sistem dan prosedur pelayanan belum optimal
 - Kurangnya SDM yang profesional.
- c. Peluang.
 - Kedekatan dengan anggota legislatif.
 - Adanya keterbukaan informasi publik.
- d. Ancaman/Tantangan.
 - Lemahnya koordinasi.
 - Kurangnya pemahaman anggota terhadap peraturan perundang- undangan.

Strategi yang ditetapkan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah, adalah:

1. Meningkatkan Koordinasi antar instansi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Mamuju Tengah
2. Meningkatkan Pemahaman Anggota DPRD terhadap Peraturan Perundang-undangan.
3. Mengoptimalkan penggunaan system informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum kepegawaian.
4. Mengoptimalkan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai.
5. Meningkatkan penyelenggaraan layanan administrasi keuangan, pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja.
6. Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran.
7. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai.

1.1.4. Kebijakan Sekretariat DPRD.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan pelaksanaan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi, misi.

Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan maka kebijakan yang akan diambil oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah berdasarkan Strategi di atas, adalah :

1. **Strategi 1:** Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Mamuju Tengah. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan Meningkatkan Fasilitas Pelaksanaan Rapat-rapat Paripurna, Rapat Alat-alat Kelengkapan Dewan, Rapat Hearing/ Dialog dengan SKPD dan Masyarakat serta Pelaksanaan Reses.
2. **Strategis 2:** Meningkatkan Pemahaman Anggota DPRD terhadap Peraturan Perundangundangan. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan Meningkatkan Kualitas SDM Pimpinan dan anggota DPRD melalui konsultasi, kunjungan kerja, bimtek, dan sosialisasi peraturan perundangundangan.
3. **Strategi 3:** Mengoptimalkan penggunaan system informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum kepegawaian. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan peningkatan pelayanan kepegawaian.
4. **Strategi 4:** Mengoptimalkan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai. untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan pelaksanaan pelatihan.
5. **Strategi 5:** Meningkatkan penyelenggaraan layanan administrasi keuangan, pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja. untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah peningkatan pengelolaan administrasi keuangan.
6. **Strategi 6:** Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran. untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah pengadaan sarana dan prasaran sesuai kebutuhan.

7. **Strategi 7:** Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai. untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran dan inventarisasi sarana dan prasarana.

Tabel 1.4.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI: <i>"Terwujudnya Kemandirian Daerah dalam Bingkai 'Lalla Tassi'sara' Melalui Gerakan Bersama Membangun Mamuju Tengah untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat"</i>			
MISI I: • Tata Kelola Pemerintahan yang Baik: Misi ini bertujuan untuk menciptakan pemerintahan yang efisien, transparan, dan akuntabel. • Peningkatan Daya Saing Ekonomi: Fokus pada pengembangan potensi ekonomi lokal, seperti pertanian, perikanan, dan pariwisata, serta mendorong inovasi. • Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik: Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan layanan sosial lainnya agar dapat diakses oleh seluruh masyarakat. • Pembangunan Daerah yang Beradab: Menjaga nilai-nilai budaya, kearifan lokal, dan agama dalam setiap pembangunan. • Peningkatan Kualitas Infrastruktur: Memastikan ketersediaan dan kualitas infrastruktur fisik dan ekonomi yang memadai untuk mendukung pertumbuhan daerah.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Meningkatkan Kinerja DPRD dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya sebagai Lembaga Legislatif yang Bermartabat, Aspiratif dan Responsif.	Terwujudnya Kinerja Lembaga Legislatif yang Optimal.	i. Meningkatkan Koordinasi antar Instansi terkait Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Mamuju Tengah	1. Meningkatkan Fasilitas Pelaksanaan RapatRapat Paripurna, Rapat Alat Kelengkapan Dewan, Rapat Hearing/ Dialog dengan SKPD dan Masyarakat serta Pelaksanaan Reses
		ii. Meningkatkan Pemahaman anggota DPRD terhadap peraturan perundang undangan	2. Meningkatkan Kualitas SDM Pimpinan dan anggota DPRD melalui konsultasi, kunjungan kerja, bimtek, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan.



		3. Mengoptimalkan penggunaan system informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum kepegawaian.	i. Peningkatan Pelayanan Kepegawaian
		iv. Mengoptimalkan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai	4. Peningkatan Pengelolaan administrasi keuangan
		5. Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran	6. Pelaksanaan Pelatihan
		7. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai	8. Pengadaan sarana perkantoran sesuai kebutuhan
			9. Pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Kabupateng Mamuju Tengah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2016–2021 mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2025-2029 dalam rangka pencapaian.

Adapun penyajian Program dan Kegiatan Di Skretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah menggunakan **Tabel 1.5.** sebagai berikut:

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.



Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		TAHUN 0	TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3	TAHUN 4	TAHUN 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan Pada Setiap Alat – alat Kelengkapan DPRD Provinsi/Kab/ Kota		Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	
2	Tersusun dan Terintegrasinya Program – Program Kerja DPRD Untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi		Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	



	Pembentukan Perda, Dan Fungsi Anggaran Dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM) maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKPD)							
3	Terintegrasi Program-Program DPRD Untuk melaksanakan Fungsi Pengawasan, Pembentukan Perda dan Anggaran Kedalam Dokumen Perencanaan Dan Dokumen Anggaran Sekretariat DPRD		Ada	Ada	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	



BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah disusun sebagai sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra SKPD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama tahun 2025 - 2029 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.

Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah tahun 2025 - 2029 ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disahkan dengan Keputusan Bupati Mamuju Tengah menjadi Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah tahun 2025 - 2029. Rencana strategis dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja), rencana strategis dimaksud juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Selanjutnya Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2025 – 2029 ini menjadi acuan kerja bagi bagian – bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Tengah. Untuk itu semua unit kerja harus melaksanakan dengan baik dan akuntabel dengan mengedepankan peningkatan capaian kinerja.

Perlu disampaikan pula bahwa penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan, meskipun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi olehn dinamika perkembangan yang terjadi. Rencana Strategis membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian dokumen Renstra ini bersifat fleksibilitas dalam pelaksanaannya mampu menyesuaikan dengan perubahan peraturan yang berlaku.

Demikian renstra ini dibuat, semoga menjadi pedoman dalam pelaksanaan program lima tahun ke depan baik untuk lembaga Sekretariat maupun lembaga legislatif.

Tobadak, Juni 2025
Sekretaris Dewan

Hj. ASMIRAH DM. SE.M. Si
NIP. 197906232002122003
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda/IV.c

