



**RENCANA KERJA (RENJA)
TAHUN ANGGARAN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
SEKRETARIAT DPRD**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Asas otonomi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah merupakan kebijakan desentralisasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang memberikan kewenangan kepada Pemerintah daerah sebagai daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri dan bertujuan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah. Dalam rangka itu, perlu disusun Rencana Kerja sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan. Tuntutan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan transparan membawa dampak secara luas dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Pemerintah baik pusat maupun daerah harus mau merespon atas tuntutan itu dan sebagai jawabannya adalah dilakukan reposisi dan redefinisi fungsi dan peran lembaga-lembaga pemerintahan dengan produk aturan atau hukum. Untuk daerah diserahkan berbagai kewenangan secara luas guna mengurus dan mengatur rumah tangganya dalam mencapai kesejahteraan rakyat atas partisipasi atau peran serta masyarakat.

Otonomi suatu daerah memberikan hak kepada daerah mengelola segala sumber yang dimiliki sehingga urusan rumah tangganya dapat berjalan dengan baik. Pada level daerah ini nilai-nilai manajemen pemerintahan dapat diterapkan seeluasa mungkin untuk mencapai tujuannya sesuai dengan visi dan misi, sumber-sumber yang dimiliki dan dasar hukum daerah yang telah ditentukan. Tujuan itu dinyatakan secara eksplisit, substansial dan terukur dan tidak hanya secara formal, tetapi juga dijadikan sebagai tolok ukur bagi evaluasi keberhasilan pemerintah. Sudah barang tentu tujuan pemerintah daerah dielaborasikan dengan

cermat mulai tujuan jangka panjang (goal), tujuan jangka menengah (objective) sampai dengan tujuan jangka pendek (target) yang dapat diukur dengan tepat dan hasilnya jelas. Untuk itu semua tentulah perlu direncanakan secara matang, sistematis, terarah dan gradual dengan mempertimbangkan berbagai masukan yang berkembang baik bagi pemerintah daerah sendiri maupun oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah memandu kita mengarah kepada penganggaran yang berbasis kinerja. Di sini segala kegiatan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah ukurannya (indikatornya) harus jelas dan juga hasilnya. Dalam hal ini fungsi-fungsi manajemen pemerintahan memegang peranan sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Perencanaan atau rencana kerja (Renja) disusun untuk mengklarifikasi tujuan organisasi dan menyusun langkah-langkah yang harus dilakukan. Realisasi langkah-langkah memerlukan berbagai sumber daya. Sumber-sumber itu perlu diorganisir agar siap pakai. Sedangkan controlling dilakukan semenjak actuating dijalankan. Untuk menjamin keserasian antara target (plan) dengan hasil (product, output) diperlukan controlling. Dari fungsi-fungsi manajemen itu fungsi perencanaan memegang peranan yang sangat penting. Pada perencanaan segala faktor dan sumber daya ditetapkan. Kesalahan perencanaan berarti kegagalan dalam mencapai tujuan organisasi. Rencana kerja (Renja) SKPD merupakan dokumen rencana pembangunan bagi masing-masing SKPD yang berjangka waktu satu tahun memuat kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan daerah, sasaran (indikator) hasil dan keluaran yang terukur beserta rincian pendanaannya.

Melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 itu nuansa penganggaran seluruh Satuan Perangkat Daerah menitikberatkan pada kekuatan penganggaran yang digerakkan oleh misi atau

penganggaran berbasis kinerja. Pendekatannya mengutamakan keluaran atau hasil dari kegiatan yang akan atau telah dicapai dengan kuantitas dan kualitas yang terukur, setiap alokasi dana yang direncanakan harus terkait dengan tingkat pelayanan dan hasil yang dapat dicapai. Sedangkan dalam penyusunan anggaran didasarkan atas capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal. Di sini anggaran pengendalian belanja memberi wewenang kepada organisasi guna mencapai misinya.

a. Kedudukan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal

Guna menjalankan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal dalam rangka mencapai tujuan yaitu kesejahteraan rakyat tidaklah mungkin berbagai urusan yang melekat pada kewenangan sebagai daerah otonom hanya dapat dilaksanakan oleh satu atau dua lembaga/instansi saja. Kompleksitas permasalahan dan dinamika kehidupan masyarakat dalam berbangsa dan bernegara semakin rumit. Tuntutan adanya peningkatan pelayanan yang cepat dan murahpun tidak terelakan. Untuk merealisasikan tujuan pemerintah daerah yang tertuang dalam visi dan misinya dan terangkum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, jangka menengah maupun jangka pendek maka dilakukan reorganisasi guna menyesuaikan kondisi. Dengan demikian segala urusan dimungkinkan dapat ditangani sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal, maka terbentuklah beberapa perangkat daerah yang di dalamnya termasuk Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD

Dengan kedudukan sebagai perangkat daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal mempunyai tugas pokok/substantif adalah membantu Pimpinan DPRD dalam melaksanakan kegiatan yang bersifat mendukung kelancaran fungsi legislatif, anggaran dan pengawasan. Untuk dapat menjalankan tugas pokok itu Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penetapan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- c. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- e. Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- g. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD.

Sedangkan uraian tugas Sekretaris DPRD Kabupaten Tegal meliputi :

- a. Merumuskan dan menetapkan perencanaan Sekretariat DPRD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan program-program di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- c. Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- d. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas
- e. Membina dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan tugas di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Sekretariat DPRD dan DPRD mencapai target yang ditetapkan;
- f. Membina dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;
- g. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- h. Menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi dan inovasi di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD sesuai dengan ketentuan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. Mengoordinasikan penyusunan, penetapan, pengendalian dan pengawasan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD;

- k. Menyelenggarakan kersajama dan kemitraan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan pihak lain agar terjalin sinkronisasi program kegiatan;
- l. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, keuangan, dan rapat-rapat DPRD agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- m. Membina pengelolaan kesekretariatan/ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- n. Membina pengelolaan Sekretariat DPRD;
- o. Menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan bidang lingkup tugas Sekretariat DPRD;
- p. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- q. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- r. Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD;
- s. Menyelenggarakan tugas lain yang di berikan oleh Pimpinan DPRD sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

c. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal terdiri dari :

1. Sekretaris DPRD
2. Bagian Persidangan dan Perundang - Undangan
 - Subbagian Persidangan
 - Subbagian Produk dan Dokumentasi Hukum
 - Subbagian Humas dan Protokol
3. Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan dan Kerjasama
 - Subbagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
 - Subbagian Fasilitasi Kerjasama dan Aspirasi

4. Bagian Program dan Keuangan
 - Subbagian Perencanaan
 - Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi
5. Bagian Umum
 - Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - Subbagian Perlengkapan
 - Subbagian Rumah Tangga

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris DPRD Kabupaten Tegal dibantu oleh :

1. KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- d. pengelolaan dan fasilitasi program di bidang fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- f. pelaksanaan administrasi di bidang fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan di bidang fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, penyiapan produk dan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;

2. KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN KERJASAMA

TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan dan Kerjasama mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan memfasilitasi penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang penganggaran, pengawasan dan kerjasama.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
- d. pengelolaan dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;

- f. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
- h. pelaksanaan administrasi fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.

3. KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran, perbendaharaan, dan akuntansi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional perencanaan dan pengelolaan keuangan;
- c. pelaksanaan koordinasi menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat DPRD;
- d. menyiapkan bahan penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. pengelolaan perbendaharaan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan verifikasi, akuntansi, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. pelaksanaan koordinasi menyiapkan bahan penyusunan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD;

- h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Program dan Keuangan.

4. KEPALA BAGIAN UMUM

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan pembinaan administrasi kesekretariatan DPRD, yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. pengelolaan dan fasilitasi program di bidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan;
- f. pelaksanaan administrasi di bidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan perpustakaan;

b. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 didukung sumber daya manusia sebanyak 33 orang karyawan/karyawati, yang terdiri dari 14 orang Golongan II, 12 Orang golongan III dan 7 Orang Golongan IV. Adapun keadaan pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal berdasarkan tingkat pendidikan yang dimilikinya lulus SMA 12 orang, S1 16 orang dan S2 5 orang. Selain karyawan yang berstatus PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal juga dibantu oleh 28 orang Tenaga Harian Lepas.

Sumber Daya manusia yang dimiliki Sekretaris DPRD Kabupaten Tegal sebanyak 33 orang dengan perincian sebagai berikut :

No.	Jabatan	Golongan	Jumlah
1	Sekretaris DPRD	IV.c	1
2	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang - Undangan	IVA	1
3	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan dan Kerjasama	IVA	1
4	Kepala Bagian Program dan Keuangan	IVB	1
5	Kepala Bagian Umum	IVB	1
6	Kepala Subbag Persidangan	IIID	1
7	Kepala Subbag Produk dan Dokumentasi Hukum	IIID	1
8	Kepala Subbag Humas dan Protokol	IVA	1
9	Kepala Subbag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	IIIC	1
10	Kepala Subbag Fasilitasi dan Kerjasama dan Aspirasi	IVA	1
11	Kepala Subbag Perencanaan	IIID	1
12	Kepala Subbag Perbendaharaan dan Akuntansi	IIIC	1
13	Kepala Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian	IVA	1
14	Kepala Subbag Perlengkapan	IIID	1

No.	Jabatan	Golongan	Jumlah
15	Kepala Subbag Rumah Tangga	III C	1
16	Staf	III	6
17	Staf	II	12

B. DASAR HUKUM

Landasan penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD

8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor ... Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Nomor ...)
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 27);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 28)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal ;
13. Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal serta staf ahli Bupati Tegal.

C. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA

SEKRETARIAT DPRD

Maksud :

Maksud disusunnya rencana kerja (Renja) adalah agar seluruh pegawai pada Sekretariat DPRD dan stakeholder dapat mengetahui kebijakan,

program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun ke depan beserta dengan ukuran/indikator, hasilnya dan biayanya.

Tujuan :

Tujuan disusunnya rencana kerja (Renja) adalah untuk memberikan panduan dalam melaksanakan kegiatan sehingga dapat mengetahui arah yang akan dicapai.

D. PROSES DAN SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Rencana kerja disusun dalam rangka pemutahiran rencana kerja sebagaimana tertuang dalam rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal pada tahun yang bersangkutan. Renja merupakan landasan operasional bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bidang urusan yang menjadi kewenangan daerah dalam rangka mencapai sasaran pembangunan jangka menengah daerah. Adapun proses tahapan penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal untuk tahun 2021 adalah sebagai berikut :

a. Persiapan Rancangan Rencana Kerja (Renja)

Pada tahap ini masing-masing bidang yang berada di lingkup Sekretariat DPRD dimintakan usulan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 dengan memperhatikan:

- Capaian sasaran hasil pada Renja Sekretariat DPRD yang direncanakan pada tahun 2019.
- Penjabaran kegiatan dan sasaran output guna mencapai sasaran hasil (outcome).
- Hasil analisis prakiraan maju anggaran untuk mengetahui pagu indikatif bagi setiap program dan kegiatan.
- Rancangan awal Rencana Kerja Sekretariat DPRD dalam rangka mensinkronisasikan capaian sasaran, hasil/keluaran dan pagu indikatif.

b. Rekapitulasi usulan dari masing-masing bagian di Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal. Setelah masing-masing bagian selesai dalam merencanakan usulan kegiatan tahun 2021, maka usulan itu

kemudian direkap sehingga menjadi satu kesatuan usulan konfrehensip Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal untuk tahun anggaran 2021.

- c. Forum Perangkat Daerah (Forum PD) Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal , dimana dalam forum ini bersama-sama dengan stakeholders (pemangku kepentingan) yang berada di Sekretariat DPRD membahas kegiatan-kegiatan dan usulan kegiatan pada tahun 2021. Tujuan forum ini adalah sebagai sarana komunikasi :
- untuk membahas rancangan rencana kerja Sekretariat DPRD sesuai dengan usulan dari masing-masing bagian.
 - untuk mendapatkan satu pemahanan dan komitmen para pemangku kepentingan pembangunan yang menjadi input/masukan dalam penyempurnaan rancangan renja Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal termasuk di dalamnya menentukan skala prioritas kegiatan dan lain-lain.
- d. Penyusunan rancangan akhir Renja

Dari hasil kesepakatan dan komitmen pada forum tersebut di atas, maka disusun rancangan akhir Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal dengan mengacu pada RKPD yang telah ditetapkan oleh Peraturan Daerah.

Adapun untuk sistematika penyusunan Rencana Kerja Tahun 2021 Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja SKPD
- D. Proses dan Sistematika Penyusunan

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2019

- A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2019 dan capaian Renstra SKPD
- B. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

C. Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi
SKPD

D. Review Terhadap Rancangan Awal SKPD

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

BAB IV. PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Program dan Kegiatan

BAB V. PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN SEBELUMNYA

A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Sebelumnya dan capaian Renstra SKPD

Evaluasi Pelaksanaan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal merupakan evaluasi atas kinerja dengan membandingkan antara rencana atau standar yang ditetapkan pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2019 – 2024 dengan realisasinya pada tahun 2020 triwulan I. Evaluasi ini merupakan bagian dari evaluasi Sekretariat DPRD. Dengan perbandingan ini akan diketahui tingkat capaian kerja setiap pertanggungjawaban, beserta tindakan apa yang harus dilakukan untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.

Secara umum Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal serta staf ahli Bupati Tegal.

Sekretaris 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.

Gambaran pelayanan SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal merupakan evaluasi atas kinerja dengan membandingkan antara rencana atau standar yang ditetapkan pada Rencana Strategis dengan realisasinya. Dengan perbandingan ini akan diketahui tingkat capaian kerja setiap pertanggungjawaban, beserta tindakan apa yang harus dilakukan untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.

Gambaran pelayanan dilakukan melalui capaian kinerja atas indikator utama Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal, capaian kinerja atas setiap sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis dan capaian kinerja setiap kegiatan yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal dapat digambarkan dengan hasil kegiatan Tahun 2020 yang telah dilakukan sebagai berikut :

Pelaksanaan Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2020

Program / Kegiatan	Target Renstra 2019-2024	Target 2020	Realisasi 2020 Triwulan I	Prosentase Capaian
Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan	25.603.877.000	6.119.000.000	483.850.992	
Penyediaan Jasa Kantor	8.846.868.000	1.471.000.000	195.313.572	13,28
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	6.244.848.000	1.568.000.000	151.453.563	9,66
Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	156.121.000	30.000.000	0	0,00
Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah	624.484.000	100.000.000	15.250.000	15,25
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	4.163.232.000	1.000.000.000	54.151.374	5,42
Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	2.185.697.000	1.450.000.000	0	0,00
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	3.382.626.000	500.000.000	67.682.483	13,54

Program / Kegiatan	Target Renstra 2019-2024	Target 2020	Realisasi 2020 Triwulan I	Prosentase Capaian
Program Layanan Fungsi Pembentukan Perda dan Anggaran	49.698.583.000	20.532.500.000	2.985.391.500	
Fasilitasi Rapat-rapat dan Risalah Rapat Alat Kelengkapan DPRD	2.706.101.000	930.000.000	47.500.000	5,11
Fasilitasi Protokoler dan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD	20.816.161.000	10.700.000.000	1.327.204.444	12,40
Fasilitasi Pembahasan Raperda	4.163.232.000	2.300.000.000	880.769.492	38,29
Fasilitasi Literatur Penyusunan dan Pendokumentasian Produk Hukum	156.121.000	30.000.000	-	0,00
Fasilitasi Peningkatan Kapasitas DPRD	20.295.757.000	5.652.500.000	648.457.663	11,47
Fasilitasi Penyebarluasan Informasi dan Kegiatan DPRD	1.561.212.000	920.000.000	81.460.000	8,85
Program Layanan Fungsi Pengawasan dan Kerjasama	31.172.201.000	7.810.000.000	405.294.223	
Fasilitasi Layanan Pengaduan Masyarakat	2.602.020.000	2.450.000.000	301.260.800	12,30
Fasilitasi Reses	26.020.201.000	4.560.000.000	0	0,00
Fasilitasi Kerjasama Antar Lembaga	2.549.980.000	800.000.000	104.033.423	13,00
Jumlah	212.949.323.000	34.461.500.000	3.874.536.814	21,72

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa target anggaran Renstra Sekretariat DPRD 2019 – 2024 sebesar Rp. 212.949.323.000 (dua ratus

dua belas milyar sembilan ratus empat puluh sembilan juta tiga ratus dua puluh tiga ribu rupiah), sedangkan target tahun 2020 adalah sebesar Rp. 34.461.500.000 (tiga puluh empat milyar empat ratus enam puluh satu juta lima ratus ribu rupiah). Realisasi anggaran tahun 2020 sampai dengan triwulan I sebesar Rp. 3.874.536.814 (tiga milyar delapan ratus tujuh puluh empat juta lima ratus tiga puluh enam ribu delapan ratus empat belas rupiah) atau sebesar 21, 72 %.

B. Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal merupakan Organisasi Perangkat Daerah dengan fungsi penunjang pemerintahan Umum sehingga tidak mampu Urusan wajib Pemerintah. Program dan kegiatan pada tahun 2019 telah dilaksanakan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal secara umum berjalan dengan baik.

Beberapa permasalahan/kendala ditemui dalam pelaksanaan kegiatan namun secara keseluruhan program kegiatan dapat dilaksanakan sesuai rencana, adanya kerjasama yang baik, harmonis dan sinergis dari seluruh perangkat daerah dengan masyarakat Kabupaten Tegal, baik melalui pembahasan raperda, reses maupun dialog interaktif antara Pimpinan DPRD dan masyarakat secara langsung.

Kegiatan yang menjadi unsur pencapaian urusan wajib dalam tahun anggaran 2019 adalah kegiatan :

1. Kegiatan Reses

Anggaran Rp. 5.885.000.000,00 terealisasi Rp. 5.576.472.000,00 dengan capaian 94,76 %

2. Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD

Anggaran Rp. 3.750.000.000,00 terealisasi Rp. 3.044.803.497,00 dengan capaian 81,19 %

3. Kunjungan kerja Pimpinan dan Anggota DPRD luar daerah

Anggaran Rp. 6.150.000.000,00 terealisasi Rp. 5.181.834.564,00 dengan capaian 84,26%.

C. Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD
Kab.Tegal

Isu-isu strategis untuk Sekretariat DPRD pada periode 2019 - 2024,
diuraikan sebagai berikut :

1. .Peningkatan layanan fungsi pembentukan perda dan anggaran DPRD.
2. Peningkatan layanan fungsi pengawasan dan kerjasama DPRD.

D. Reviu rancangan awal Renja Sekretariat DPRD

Rancangan awal Renja Sekretariat DPRD pada saat forum PD bulan Pebruari 2020 sebesar Rp. 42.426.866.000 (empat puluh dua milyar empat ratus dua puluh enam juta delapan ratus enam puluh enam ribu rupiah). Tetapi dalam perjalanannya mengalami penurunan karena adanya pandemi COVID 19 menjadi sebesar Rp. 26.854.687.000 (dua puluh enam milyar delapan ratus lima puluh empat juta enam ratus delapan puluh tujuh ribu).

E. Penelaahan usulan masyarakat

Sekretariat DPRD tidak terkait langsung dengan usulan masyarakat sehingga tidak ada penelaahan usulan masyarakat.

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja SKPD.

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Target Kinerja Th 2021
1	Meningkatkan layanan fungsi pembentukan perda dan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah		Tersedianya dan terlaksananya rencana kerja tahunan untuk melaksanakan fungsi pengawasan, pembentukan perda dan anggaran pada setiap alat kelengkapan DPRD	100 %
		Meningkatnya layanan fungsi pembentukan perda dan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Tersedianya dan terlaksananya rencana kerja tahunan untuk melaksanakan fungsi pengawasan, pembentukan perda dan anggaran pada setiap alat kelengkapan DPRD	100 %
2	Meningkatkan layanan fungsi pengawasan dan kerjasama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah		Prosentase integrasi rencana tahunan DPRD untuk melaksanakan fungsi DPRD ke dalam dokumen perencanaan dan dokumen anggaran sekretariat DPRD	100 %
		Meningkatnya Layanan fungsi pengawasan dan kerjasama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Prosentase integrasi rencana tahunan DPRD untuk melaksanakan fungsi DPRD ke dalam dokumen	100 %

			perencanaan dan dokumen anggaran sekretariat DPRD	
3	Meningkatkan manajemen administrasi pelayanan umum, keuangan dan kepegawaian Perangkat Daerah		Prosentase Layanan Kesekretariatan	100 %
		Meningkatnya Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan	Prosentase Layanan Kesekretariatan	100 %

BAB IV
PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Program dan Kegiatan

Rencana capaian program/kegiatan pada dasarnya merupakan rencana yang akan dicapai dari masing-masing program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal pada tahun 2021. Program/kegiatan itu disesuaikan dengan tabel tema tahunan yang terdapat pada Renstra Sekretariat DPRD tahun 2019 – 2024 dapat dilihat tabel di bawah ini :

Tabel Tema Tahunan

Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
Penguatan kebijakan dalam rangka meningkatkan layanan fungsi pembentukan perda dan anggaran DPRD	Penguatan kebijakan dalam rangka meningkatkan layanan fungsi pengawasan dan kerjasama DPRD	Peningkatank ualitas layanan DPRD	Peningkatan kualitas layanan informasi DPRD kepada publik	Peningkatank ualitas SDM

Adapun rencana capaian program/kegiatan itu dapat dilihat pada Rencana Kerja di bawah ini :

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022
KABUPATEN TEGAL**

PERANGKAT DAERAH : SEKRETARIAT DPRD

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan sesuai Permendagri 90	Indikator Capaian Kinerja Program (<i>outcome</i>) / Kegiatan (<i>output</i>)	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)						Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2022		Asal Usulan
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD	Pagu Indikatif APBD Prov	Pagu Indikatif APBN	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian, dan Perencanaan					5,531,330,000						5,531,330,000	
Penyediaan Jasa Kantor	Administrasi Umum	Terbayarnya tagihan listrik, telepon, air, koran/majalah, pemenuhan kebutuhan ATK, barang cetakan dan penggandaan, belanja rumah tangga pimpinan serta makanan dan minuman	Slawi	12 bln	1,281,199,000	-	-	DAU		12 bln	1,281,199,000	Set. DPRD
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor		Terpeliharanya gedung kantor, peralatan dan perlengkapan kantor serta kendaraan dinas operasional	Slawi	12 bln	1,237,460,000	-	-	DAU		12 bln	1,237,460,000	Set. DPRD
Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor		Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor, mobil, motor	Slawi	4 jenis, 1 mobil, 3 motor	1,452,300,000	-	-	DAU		4 jenis	1,452,300,000	Set. DPRD
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi		Terlaksananya koordinasi dan konsultasi kedalam dan keluar daerah	Slawi	12 bln	500,000,000	-	-	DAU		12 bln	500,000,000	Set. DPRD

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan sesuai Permendagri 90	Indikator Capaian Kinerja Program (<i>outcome</i>) / Kegiatan (<i>output</i>)	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)						Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2022		Asal Usulan
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD	Pagu Indikatif APBD Prov	Pagu Indikatif APBN	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja	Slawi	3 dok	25,000,000	-	-	DAU		3 dok	25,000,000	Set. DPRD
Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah	Administrasi Keuangan	Tersusunnya dokumen penatausahaan keuangan dan barang milik Daerah	Slawi	12 bln	94,000,000	-	-	DAU		12 bln	94,000,000	Set. DPRD
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan diklat, kursus dan pelatihan	Slawi	12 bln	941,371,000	-	-	DAU		12 bln	941,371,000	Set. DPRD
	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Tersedianya pakaian dinas DPRD dan fasilitasi generel check up DPRD	Slawi	50 orang		-	-	DAU		50 orang		Set. DPRD
Program Layanan Fungsi Pembentukan Perda dan Anggaran					16,650,000,000						16,650,000,000	
Fasilitasi Rapat-rapat dan Risalah Rapat Alat Kelengkapan DPR	Layanan Administrasi DPRD	Terlaksananya rapat-rapat dan risalah rapat pimpinan dan Anggota DPRD, kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD	Slawi	12 bln	800,000,000	-	-	DAU		12 bln	800,000,000	Set. DPRD

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan sesuai Permendagri 90	Indikator Capaian Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)						Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2022		Asal Usulan
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD	Pagu Indikatif APBD Prov	Pagu Indikatif APBN	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Fasilitasi Protokoler dan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD	Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD	Terlaksananya kegiatan protokoler pimpinan	Slawi	12 bln	8,000,000,000	-	-	DAU		12 bln	8,000,000,000	Set. DPRD
Fasilitasi Pembahasan Raperda		Terbahasnya Raperda	Slawi	5 raperda	2,000,000,000	-	-	DAU		5 raperda	2,000,000,000	Set. DPRD
Fasilitasi Literatur Penyusunan dan Pendokumentasian Produk Hukum		tersedianya literatur terdokumentasikanya produk hukum	Slawi	20 buku	30,000,000	-	-	DAU		20 buku	30,000,000	Set. DPRD
Fasilitasi Peningkatan Kapasitas DPRD	Peningkatan Kapasitas DPRD	terlaksananya peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD, publikasi dan dokumentasi	Slawi	50 Orang, 1 th	5,000,000,000	-	-	DAU		50 Orang	5,000,000,000	Set. DPRD
Fasilitasi Penyebarluasan Informasi dan Kegiatan DPRD					820,000,000						820,000,000	
Program Layanan Fungsi Pengawasan dan Kerjasama					4,673,357,000						4,673,357,000	
Fasilitasi Layanan Pengaduan Masyarakat	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Terpenuhinya kebutuhan pelayanan pengaduan masyarakat	Kab. Tegal	4 komisi	2,000,000,000	-	-	DAU		4 komisi	2,000,000,000	Set. DPRD
Fasilitasi Reses		Terpenuhinya kebutuhan penyelenggaraan reses pimpinan dan Anggota DPRD	Kab. Tegal	3 kali	1,673,357,000	-	-	DAU		3 kali	1,673,357,000	Set. DPRD

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan sesuai Permendagri 90	Indikator Capaian Kinerja Program (<i>outcome</i>) / Kegiatan (<i>output</i>)	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)						Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2022		Asal Usulan
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD	Pagu Indikatif APBD Prov	Pagu Indikatif APBN	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Fasilitasi Kerjasama Antar Lembaga	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Terpenuhinya kebutuhan koordinasi antar lembaga	Slawi	12 bln	1,000,000,000	-	-	DAU		12 bln	1,000,000,000	Set. DPRD
	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Terselenggaranya pengawasan pemerintah	Slawi	12 bln		-	-	DAU		12 bln		Set. DPRD
	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Terfasilitasinya tugas pimpinan DPRD	Slawi	12 bln		-	-	DAU		12 bln		Set. DPRD
JUMLAH PAGU					26,854,687,000						26,854,687,000	

BAB V
PENUTUP

Atas dasar uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa rencana kerja tahun 2021 Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal merupakan suatu dokumen perencanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun dan mencakup usulan dari masing-masing stakeholders yang ada pada Sekretariat DPRD. Selain itu juga merupakan satu kesatuan yang meliputi kebijakan, rencana kerja dan penganggaran dalam rangka mewujudkan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal yang muara akhirnya mendukung Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal dalam mewujudkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

Slawi, April 2020
SEKRETARIS DPRD

Drs. KUSHARTONO HR
NIP 196310231991021003