

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi**

##### **2.1.1 Dasar Hukum dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Organisasi Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati menegaskan bahwa, Sekretariat DPRD Kabupaten Pati mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pendukung terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang sekretaris DPRD yang secara teknis operasional dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD;
- b. Bagian umum dan Perlengkapan
  1. Subbag TU dan Kepegawaian
  2. Subbag Rumah Tangga
  3. Subbag Perlengkapan
- c. Bagian Risalah dan Persidangan
  1. Subbag Persidangan
  2. Subbag Keprotokolan dan Risalah

d. Bagian Perundang – undangan dan Humas

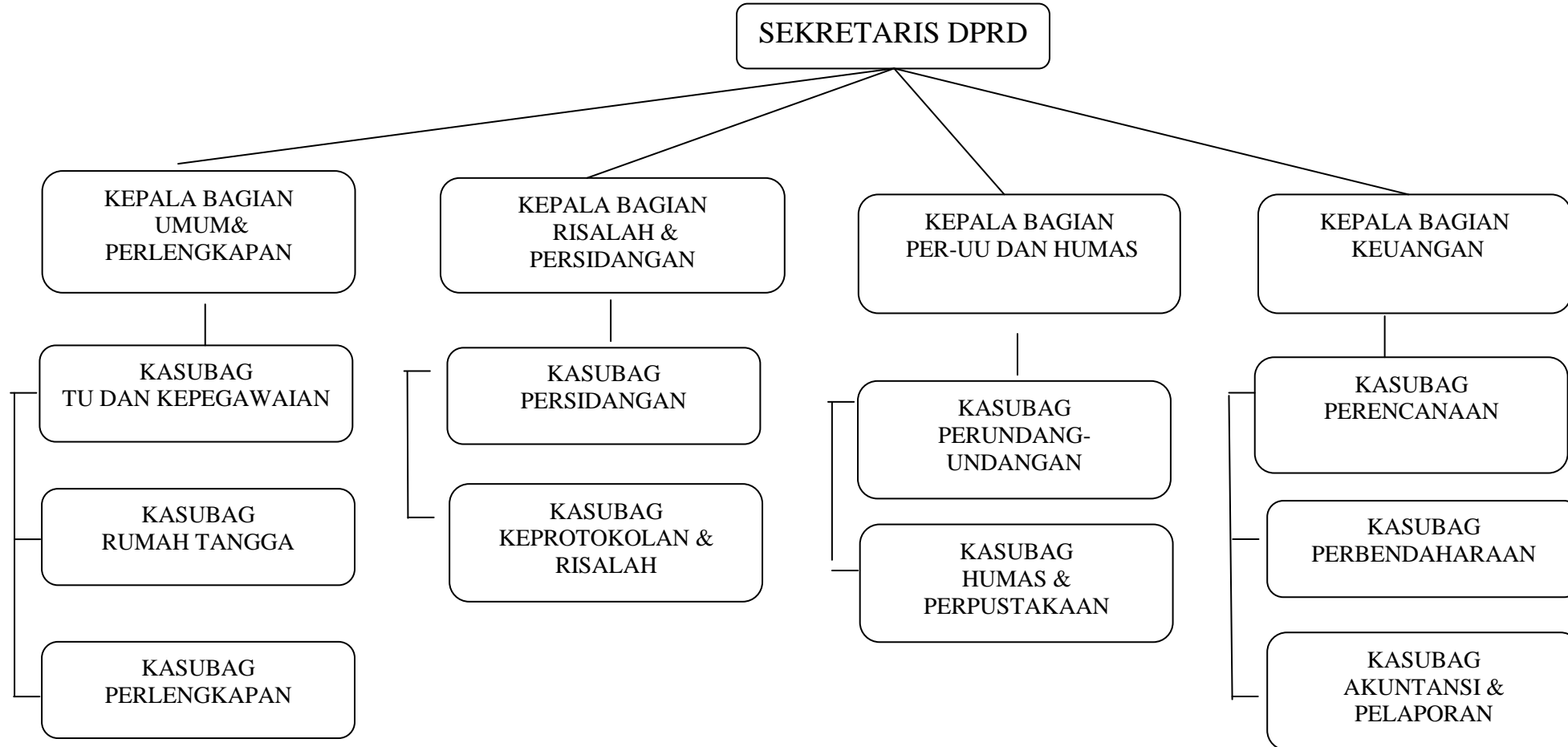
1. Subbag Perundang-undangan
2. Subbag Humas dan Perpustakaan

e. Bagian Keuangan

1. Subbag Perencanaan
2. Subbag Perbendaharaan
3. Subbag Akuntansi dan Pelaporan

Adapun Struktur Organisasi sekretariat DPRD Kabupaten Pati adalah sebagaimana Tabel 2.1 pada halaman berikut :

**Tabel 2.1**  
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PATI**



Sumber : Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kab. Pati

### **2.1.2 Tugas Pokok Dan Fungsi**

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

Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD Kabupaten Pati
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Kabupaten Pati
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Kabupaten Pati
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten Pati.

Sekretariat DPRD mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatanbidang Kesekretariatan DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang Kesekretariatan DPRD guna pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakanbidang Kesekretariatan DPRD serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien.

- d. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horisontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- e. menyelenggarakan pengelolaan tugas-tugas kesekretariatan yang meliputi urusan umum, keuangan, rapat, dan Perundang-undangan, perlengkapan dan humas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. memfasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
- g. merumuskan dan menyusun rancangan keputusan DPRD, keputusan Pimpinan DPRD dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. memfasilitasi dan menyediakan bahan kajian hukum untuk pengambilan keputusan dan atau rekomendasi DPRD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan-permasalahan pengaduan masyarakat dengan menyiapkan bahan alternatif pemecahan masalah, sebagai bahan pengambilan kebijakan atasan;
- j. mengelola anggaran dan administrasi keuangan DPRD maupun Sekretariat DPRD dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan keuangan kesekretariatan DPRD sebagai bentuk pertanggung-jawaban dan tertib administrasi;

- l. menyelenggarakan urusan umum yang meliputi tata usaha dan kepegawaian , keuangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan guna kelancaran kegiatan DPRD;
- m. mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan bagian masing-masing guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi.
- o. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kesekretariatan DPRD baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas.
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

## **2.2 SUMBER DAYA SEKRETARIAT DPRD KAB. PATI**

Kepemerintahan yang baik (good governance) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. Good governance digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi

strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi- fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kab. Pati didukung Sumber Daya, sebagai berikut:

### **2.2.1 Sumber Daya Manusia**

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Pati memiliki pegawai sebanyak 36 orang. Jumlah pegawai eselon II sebanyak 0 pegawai. Eselon III dan IV masing-masing sebanyak 4 orang dan 10 orang yaitu para kepala bagian, dan kepala subbagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Pati. Pelaksana sebanyak 26 orang.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana tabel 2.2 di bawah ini :

**Tabel 2.2**  
**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan**

No	Uraian	Eselon	Eselon	Eselon	Eselon	Staf	Jumlah
		I	II	III	IV		
1	Sekretaris DPRD	-	-	-	-	-	0
2	Bag Umum & Perleng	-	-	1	3	7	11
3	Bag Rapat dan Risalah	-	-	1	2	6	9
4	Bagian Per UU dan Humas	-	-	1	2	5	8
5	Bagian Keuangan	-	-	1	3	4	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>36</b>

*Sumber : Sub Bagian Tu dan Kepegawaian Setwan Tahun 2017*

**Tabel 2.3**  
**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan**

No	Uraian	S3	S2	S1	D4	D3	SLTA	SLT	SD	Jml
								P		
1	Sekretaris DPRD	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2	Bag Umum & Perleng	-	5	3	-	-	3	-	-	11
3	Bag Rapat dan Risalah	-	2	2	-	-	4	-	-	8
4	Bagian Per UU dan Humas	-	-	5	-	-	3			8
5	Bagian Keuangan	-	1	5	-	-	3			9
	<b>JUMLAH</b>	-	8	15	-	-	13	-	-	36

*Sumber : Sub Bagian Tu dan Kepegawaian Setwan Tahun 2017*



Kapasitas dan kapabilitas pegawai berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya, tingkat pendidikan yang paling banyak adalah pendidikan S1 sebanyak 15 orang kemudian SLTA sebanyak 13 orang dan S2 sebanyak 8 orang. Tingkat pendidikan bagian terbesar dari pegawai Sekretariat DPRD yang relatif tinggi ini merupakan hal yang sangat penting dalam peningkatan kinerja Sekretariat DPRD secara umum.

### **2.2.2 ANGGARAN**

Dari sisi anggaran, Sekretariat DPRD Kabupaten Pati mendapatkan alokasi anggaran yang meningkat dari tahun ke tahun, tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran 2013-2017 beserta serapannya sebagaimana Tabel 2.4 berikut:

**Tabel 2.4.**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Pati**  
**Tahun Anggaran 2013-2017**

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1.Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	8.297.668	8.162.936	6.576.192.	13.154.278.	12.889.947	7.840.721	7.723.097	5.756.759	11.018.770	12.223.672	94,4	94,6	87,5	83,7	94,8	0,55	0,55
2.Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	2.493.905	1.960.816	3.478.446	1.327.586	3.001.270	2.142.351	1.818.677	3.316.483	1.319.649	2.919.146	85,9	92,7	95,3	97	97,2	0,20	0,36
3.Program Peningkatan Disiplin Aparatur	199.600	284.730	160.130	197.600	302.600	198.500	283.360	160.130	195.624	300.740	99,4	99,5	100	99	99,3	0,51	0,51
4.Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	2.900.100	1.801.590	2.904.800	3.625.394	2.375.656	1.891.200	1.252.292	2.320.871	1.960.204	2.239.947	86,1	69,5	79,9	54,07	94,2	-0,18	0,18
5.Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan	48.607	48.607	48.607	29.327	34.727	44.810	45.716	47.797	3.841	33.820	92,1	94,5	98,3	14,3	97,3	-0,28	-0,28
6.Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	5.070.661	3.988.943	1.537.910	6.352.062	6.376.445	4.890.580	3.781.491	3.802.795	5.673.726	5.337.315	96,4	94,7	83,8	76,2	83,7	0,25	0,09
7.Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	363.691	239.525	314.132	245.742	343.393	253.748	238.410	273.224	177.591	216.968	69,5	99,9	86,9	75,2	63,1	-0,05	-0,14
8.Program Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	14.306	14.306	16.497	16.490	16.360	13.275	13.474	15.631	15.530	13.448	98,7	94,8	94,7	94,18	82,2	0,14	0,013

Alokasi anggaran tidak berbanding lurus dengan serapan anggarannya, permasalahan penyerapan anggaran seringkali disebabkan karena beberapa kegiatan dilaksanakan pada APBD perubahan di bulan Oktober sehingga ada keterbatasan waktu dalam melaksanakan kegiatan dan penyerapan anggarannya. Kecermatan dalam menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) yang menjadi pedoman pelaksanaan program/kegiatan baik dari sisi anggaran maupun dari indikator kinerja turut menentukan serapan dan alokasi anggaran yang dibutuhkan.

Permasalahan anggaran di Sekretariat DPRD juga berkaitan dengan belum di milikinya Analisis Standar Biaya (ASB) untuk Program/kegiatan yang dilaksanakan, sehingga tidak ada standar baku yang dapat diterapkan dalam alokasi anggaran untuk tiap Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan maupun kegiatan kajian, sehingga penentuan alokasi anggaran untuk kegiatan tersebut tidak memiliki dasar yang secara normatif maupun akademik dapat dipertanggungjawabkan.

Belum terintegrasinya perencanaan dan penganggaran dalam satu sistem, menjadi titik lemah selanjutnya, dimana otoritasnya tidak berada pada Sekretaris DPRD sehingga menyebabkan banyak kegiatan yang sudah direncanakan, tereduksi pada proses penganggaran, demikian juga banyak kegiatan yang dilaksanakan diluar rencana yang telah ditetapkan.

### **2.2.3 ASET**

Sekretariat DPRD menempati kantor milik Pemerintah Kabupaten Pati yang berada di Jalan DR Wahidin No. 2A. Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pati dapat dilihat pada Tabel 2.5 berikut:

TABEL 2.5  
REKAPITULASI ASET SEKRETARIAT DPRD  
PER 31 DESEMBER 2017

<b>NO</b>	<b>KODE</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>
<b>I</b>	1	<b>TANAH</b>	5.405 m2
<b>II</b>	<b>PERALATAN MESIN</b>		
	02	Alat-alat Besar	-
	03	Alat-alat Angkut	65 buah
	04	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	-
	05	Alat-alat Pertanian/Peternakan	-
	06	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.708 buah
	07	Alat-alat Studio dan Komunikasi	114 buah
	08	Alat-alat Kodokteran	0
	09	Alat-alat Laboratorium	-
	10	Alat-alat Metrologi dan Geofisika	0
	11	Alat-alat Persenjataan dan Keamanan	-
	12	Alat-alat Olah Raga	0
	13	Barang Bercorak Kebudayaan	66 buah
<b>III</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>		
	14	Bangunan Gedung	2.202,90 M2
	15	Monumen	-
<b>IV</b>	<b>JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN</b>		
	16	Jalan dan Jembatan	1.074 M2
	17	Bangunan Air dan Irigasi	50 M
	18	Instalasi	-
	19	Jaringam	-
<b>V</b>	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>		
	20	Buku Perpustakaan	381 buah
	21	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	66 buah
	<b>Jumlah Total Aset</b>		

Lokasi Kantor Sekretariat DPRD yang cukup strategis memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor Sekretariat DPRD dan juga sarana pendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang tersedia dalam kualitas dan kuantitas memadai seperti kendaraan dinas maupun peralatan penunjang pekerjaan (komputer, printer, dll) dengan anggaran pemeliharaan yang juga cukup memadai, memberi peluang untuk menyelenggarakan kegiatan secara lebih mandiri dan terfokus.

### **2.3 KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PATI**

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang atau organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Pengertian kinerja tersebut memberikan pemahaman bahwa dalam kinerja diperlukan sebuah manajemen (*performance management*) yang merupakan satu upaya untuk memperoleh hasil terbaik dari organisasi.

Sekretariat DPRD Kabupaten Pati merupakan salah satu unit kerja pendukung (*supporting unit*) dan unit koordinator (*coordinating unit*) dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD serta masyarakat meliputi pelayanan administrasi, kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.

Pelayanan yang diberikan masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sudah mengacu kepada tugas pokok dan fungsi sebagaimana tabel 2.6 berikut :

**Tabel 2.6.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Pati**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikat or lainnya	Target Renstra OPD tahun ke					Realisasi Capaian Tahu ke					Rasio Capaian pada tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Persentase kegiatan DPRD yang dipublikasikan		100%		100%	100%	100%	100%	100%	81%	78,05%	82,93%	77,88%	75,75%	0,81	0,78	0,82	0,78	0,75
2.	Fasilitasi kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di bidang legislasi, anggaran dan Pengawasan		100%		100%	100%	100%	100%	100%	82%	51,43%	51,43%	93%	94,89%	0,82	0,51	0,51	0,93	0,94
3.	Persentase Rapat sesuai jadwal		100%		100%	100%	100%	100%	100%	96%	99,53%	85,81%	97,52%	99,86%	0,96	0,99	0,85	0,97	0,99
4..	Persentase pembahasan Raperda oleh dewan yang tepat waktu		100%		100%	100%	100%	100%	100%	92%	97,44%	89,08%	97,93%	94,90%	0,92	0,97	0,89	0,97	0,94
5..	Persentase Penyelesaian Raperda		100%		100%	100 %	100%	100%	100%	80%	84,77%	91,70%	93,75%	91,78%	0,8	0,84	0,91	0,93	0,91

## **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PATI**

Sekretariat DPRD Kabupaten Pati dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa berusaha bisa mendapatkan peluang untuk mengembangkan pelayanannya. Dalam proses pengembangan pelayanan tersebut sekretariat DPRD Kabupaten Pati mendapatkan tantangan-tantangan yang tentunya dipengaruhi oleh kondisi, situasi, peristiwa dan pengaruh lainnya yang berdampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Faktor-faktor penentu keberhasilan merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan pencapaian keberhasilan organisasi. Faktor penentu keberhasilan ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis faktor lingkungan baik internal maupun eksternal selanjutnya dengan menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritas.

Sekretariat DPRD Kabupaten Pati mengenai peluang dan tantangan dalam menjalankan fasilitasi dan dukungan pada Anggota DPRD Kabupaten Pati, bisa digambarkan melalui fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kedewanan yang menjadi bidang tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Pati serta dipengaruhi faktor-faktor lingkungan dan isu-isu strategis yang terkait proses demokratisasi dan desentralisasi. Hal tersebut juga dipengaruhi pesatnya perkembangan teknologi informasi sebagai dinamika kompleks dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah pada umumnya, adapun dampaknya berpengaruh pada :

- 1) Makin meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan public
- 2) Meningkatnya tuntutan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (good governance) antara lain transparansi, akuntabilitas dan peningkatan kualitas pelayanan publik, ketaatan pada hukum dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan ilustrasi di atas, maka dapat diprediksikan kondisi organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pati selama beberapa waktu kedepan dengan peluang dan tantangan sbb :

a. Peluang (Opportunities)

Pada sisi peluang, terdapat faktor-faktor strategis antara lain:

- 1) Dukungan kebijakan dan tingginya komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 2) Tuntutan masyarakat untuk ikut partisipasi dalam pengambilan keputusan, perumusan kebijakan publik;
- 3) Berjalannya koordinasi untuk penyesuaian penyusunan peraturan perundang-undangan ;
- 4) Tersedianya bimtek dan pelatihan-pelatihan bagi ASN di lingkungan sekretariat DPRD;
- 5) Dukungan anggaran untuk peningkatan sarana dan prasarana ;

b. Tantangan

Pada sisi tantangan terdapat faktor-faktor strategis antara lain:

- 1) Dinamika perubahan Peraturan perundang-undangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah;



- 2) Tuntutan profesionalisme aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 3) Kepedulian (*responsybilty*) DPRD terhadap Kebijakan Pemerintah terkait dengan Peraturan Daerah yang mengacu pada tata ruang dan lingkungan hidup.

Meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan publik dan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan suatu tantangan yang harus dihadapi oleh penyelenggara pemerintahan daerah utamanya bagi institusi/lembaga DPRD sebagai Lembaga Wakil Rakyat. Dengan memanfaatkan peluang serta tantangan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Pati akan mengupayakan terwujudnya tujuan-tujuan yang akan dicapai pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pati khususnya berkaitan dengan aspek tata ruang dan pembangunan lingkungan hidup dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung di wilayah Kabupaten Pati.

Berkaitan dengan kajian/analisis Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Pati yang antara lain untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD; di Sekretariat DPRD Kabupaten Pati tidak dilakukan karena tidak ada keterkaitan antara Renstra

Sekretariat DPRD Kabupaten Pati dengan Renstra K/L maupun Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah.

## 2.5 Jenis-jenis pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Pati

Jenis-jenis Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Pati yang akan dilaksanakan lima tahun ke depan dengan penguatan dukungan dan koordinasi dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD meliputi pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat DPRD serta Penyediaan dan Pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pelayanan yang diberikan masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sudah mengacu kepada tugas pokok dan fungsi. Adapun jenis pelayanan yang diberikan oleh masing-masing bagian dan sub bagian disajikan dalam tabel 2.7 berikut ini :

TABEL 2.7

## JENIS PELAYANAN DAN PERKIRAAN ANGGARAN SEKRETARIAT DPRD KAB. PATI

No	Jenis Pelayanan	Perkiraan Anggaran (Rp.(000))					Lokasi
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	15,424,465	15,924,465	17,676,156	19,427,710	21,526,000	Set DPRD
2.	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1,379,845	1,999,845	2,219,827	2,341,809	2,599,175	Set DPRD
3.	Program peningkatan disiplin aparatur	188,750	299,750	332,722	365,994	409,984	Set DPRD
4.	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	3,983,135	4,326,533	4,802,453	5,292,698	5,869,602	Set DPRD
5.	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian Kinerja Keuangan	31,618	61,818	51,648	63,475	77,376	Set DPRD
6.	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	7,646,555	20,225,750	22,450,582	24,610,000	27,317,000	Set DPRD
7.	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	345,631	1,204,100	1,320,468	1,443,953	1,571,012	Set DPRD