



RENCANA KERJA (RENJA)
SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2021



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji Syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan limpahan karunia-Nya, aparatur Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang diberikan pengetahuan dan kemampuan untuk mengemban dan melaksanakan tugas serta tanggung jawab dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahun 2021. Sholawat dan salam kita panjatkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya.

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2020 menguraikan program, rencana kegiatan dan sasaran tahunan berikut indikator kinerja sasaran serta rencana capaiannya dalam rangka mencapai visi, misi dan sasaran.

Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2021 merupakan perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*clean and good governance*) serta berorientasi kepada hasil (*result oriented*) sesuai dengan amanah yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2020 ini pada dasarnya merupakan representasi tugas pokok dan fungsi OPD. Berkenaan dengan itu, sebagaimana konsep manajemen pemerintahan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dituntut untuk melaksanakan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipasi serta profesional dalam hal perencanaan kinerja dan penganggaran. Dalam aplikasinya, penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang ini merupakan wujud pertanggungjawaban dan pengejawantahan semangat reformasi birokrasi yang menghendaki pencapaian maksimal dalam etos kerja.

Akhir kata, semoga dokumen Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2021 ini dapat digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kinerja dan diharapkan mampu memberikan manfaat serta dampak positif bagi pihak-pihak yang berkepentingan baik secara informasi, evaluasi maupun sebagai parameter dalam peningkatan kinerja organisasi.

Pangkalpinang, 31 Agustus 2020

SEKRETARIS DPRD KOTA PANGKALPINANG,

Drs. AKHMAD ELVIAN

NIP 196510141989031004

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan Renja	6
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN LALU	8
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPDD.....	8
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD	18
2.2.1. Sekretaris DPRD	19
2.2.2. Kepala Bagian Umum	19
2.2.2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	20
2.2.2.2. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	21
2.2.3. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	22
2.2.3.1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah	23
2.2.3.2. Sub Bagian Perundang-Undangan	24
2.2.4. Bagian Keuangan	25
2.2.4.1. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi	25
2.2.4.2. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukaan	27
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang	27
2.3.1. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Berdasarkan Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan	28
2.3.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Berdasarkan Realisasi Capaian Pelaksanaan Anggaran	30
2.4. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD	33
2.5. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	34
BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	41
3.1. Tujuan dan Sasaran OPD	41
3.2. Program dan Kegiatan OPD	43
BAB IV. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	50
4.1. Memuat tujuan, sasaran, indikator sasaran, rencana program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang	50
BAB V. PENUTUP	59



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.

Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang terdiri dari RPJPD, RPJMD, Renstra SKPD, RKPD dan Renja SKPD.

Rencana Kerja Pembangunan Tahunan Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD), adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rencana kerja (*work plan report*) tahun 2021 yang disusun ini merupakan uraian lebih lanjut secara periodik dari Rencana Strategi (*strategic plan report*). Rencana strategi atau disebut dengan Renstra sebagaimana diketahui merupakan rencana umum lima tahunan yang harus diuraikan lebih lanjut ke dalam rencana tahunan agar program dan kegiatan lebih terfokus. Dengan adanya rencana kerja yang telah tersusun dengan baik diharapkan kinerja organisasi dapat semakin baik dan lebih terfokus. Renja OPD memuat program dan kegiatan, lokasi kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pagu indikatif dan perkiraan maju. Sebagai dokumen rencana tahunan Organisasi Perangkat Daerah, Renja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang mempunyai arti yang strategis dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintahan daerah mengingat beberapa hal sebagai berikut :

1. Renja OPD merupakan dokumen yang secara substansial penerjemahan dari visi, misi dan program Organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra), dengan tetap memperhatikan arahan operasional dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
2. Renja OPD merupakan acuan setiap OPD untuk memasukkan program kegiatan ke dalam KUA dan PPAS dan perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2021;
3. Renja OPD merupakan salah satu instrumen untuk mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan OPD dan untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang tercantum dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagai wujud dari kinerja OPD, dimana tahun 2020 merupakan tahun terakhir pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra.

Mengingat arti strategis dokumen Renja OPD dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintah daerah, maka sejak awal tahapan



penyusunan hingga penetapan dokumen Renja OPD harus mengikuti tata cara dan alur penyusunannya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021, antara lain :

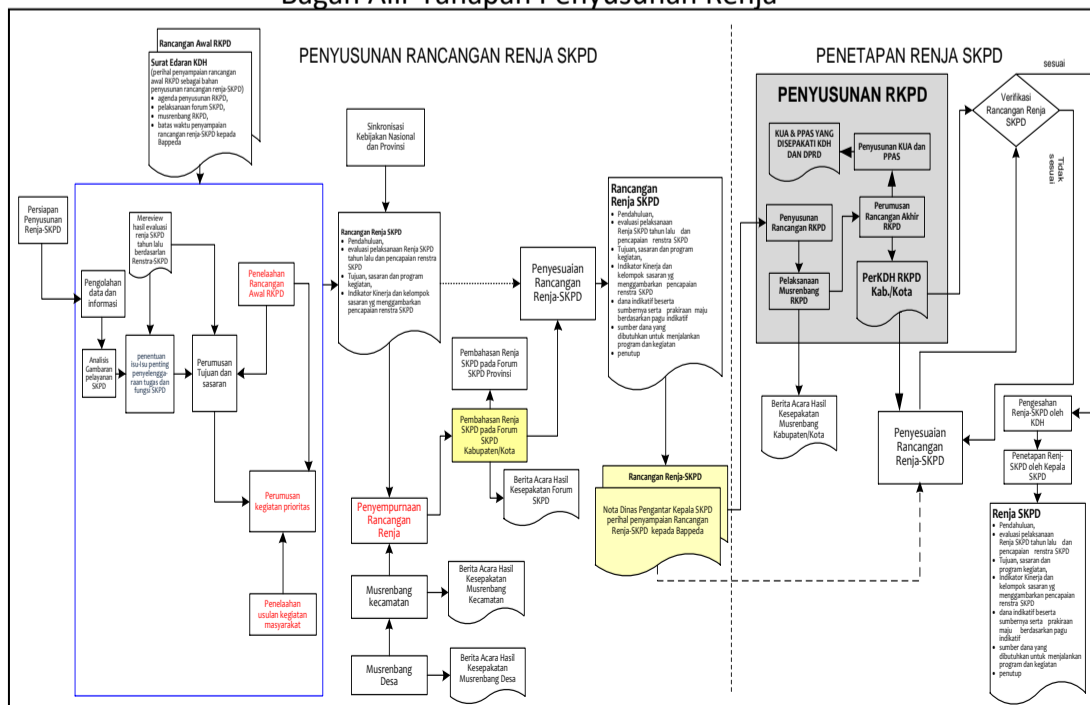
1. Renja disusun berdasarkan evaluasi pelaksanaan Renja tahun sebelumnya dan mengacu kepada RKPD tahun berkenaan.
2. Program dalam Renja harus sesuai dengan program prioritas sebagaimana tercantum dalam Misi tahun kelima RPJMD paruh pertama dari RPJP-D Kota Pangkalpinang tahun 2007-2025 dan hasil evaluasi penyelenggaraan RPJMD tahun 2019-2023.

Dikarenakan tahun 2019 merupakan tahun transisi dimana terjadi kekosongan dokumen perencanaan, maka Renja OPD tahun 2020 berpedoman pada prioritas dan sasaran daerah dalam RKPD, yang memuat elaborasi atas:

1. RPJDD Kota Pangkalpinang
2. RPJMD Provinsi
3. RKP (nasional)
3. Program dan kegiatan dalam Renja SKPD harus selaras dengan program dan kegiatan yang disepakati oleh seluruh pemangku kepentingan dalam forum Musrenbang.
4. Program dan kegiatan dalam Renja dilengkapi dengan indikator kinerja hasil (outcome), indikator kinerja keluaran (output) dan dilengkapi dengan pendanaan yang menunjukkan prakiraan maju.

Adapun Bagan Alir Tahapan Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Gambar 1.1 berikut :

Gambar 1.1
Bagan Alir Tahapan Penyusunan Renja





Visi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang pada tahun 2020 adalah :

“Terwujudnya Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai Penghasil Perda yang berkualitas dalam mendukung terwujudnya Pangkalpinang sebagai Kota Inventasi dan Berwawasan Lingkungan”

Visi tersebut diharapkan dapat mendukung terlaksananya sasaran dan kebijakan dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan/DPRD di Tahun 2021 yang menjadi tugas dan tanggung jawab Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.

1.2 Landasan Hukum

Berikut ini landasan hukum dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang untuk Tahun 2021 :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821).
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033).
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).



6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725).
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234).
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587).
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517).
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 471).



17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6344);
19. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2007 Nomor 07, seri E Nomor 03).
20. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 08 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pangkalpinang Tahun 2007-2025 (Lembar Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2007 Nomor 08 Seri E).
21. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 02, seri D Nomor 01).
22. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pangkalpinang Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2012 Nomor 01).
23. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18).
24. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 16 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota 2018 Nomor 16).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja ini adalah sebagai panduan untuk pelaksanaan program/kegiatan tahun 2021, dan perencanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang. Sedangkan tujuan disusunnya Rencana Kerja OPD adalah untuk merencanakan program/kegiatan yang ada di Rencana Kerja (RENJA) ke dalam Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PAS) Tahun 2021.



1.4 Sistematika

Sistematika Renja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2021, meliputi :

BAB I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Pengertian Renja, proses penyusunan, kedudukan Renja tahun rencana dengan dokumen Renstra, keterkaitan antara dokumen Renja dengan Renstra dan RPJMD serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan APBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat peraturan-peraturan yang terkait secara langsung dengan penyusunan Renja OPD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Renja OPD tahun rencana, serta kaitannya dengan Renstra, dan isu strategis.

1.4. Sistematika Penulisan Renja

Susunan dokumen Renja OPD terkait pengaturan bab serta garis besar isi bab di dalamnya.

BAB II Evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu

2.1. Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Memuat analisis kinerja pelayanan OPD yang diukur dengan sejumlah indikator.

2.2. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPDD

Memuat kemampuan OPD dalam melaksanakan program dan kegiatannya, identifikasi realisasi pencapaian target program dan kegiatan Renstra OPD, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tupoksi OPD

Memuat hal-hal kritis terkait pencapaian kinerja OPD serta masalah dan hambatannya, rekomendasi dan catatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

BAB III Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

3.1 Tujuan dan Sasaran OPD

Memuat telaahan terhadap kebijakan nasional, rumusan tujuan dan sasaran yang mengacu pada Renstra OPD serta kebijakan yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran.

3.2. Program dan Kegiatan OPD

Memuat kajian usulan program dan kegiatan dari masyarakat, serta rumusan program dan kegiatan yang telah memperhatikan RKPD dan Renja KL dengan menjelaskan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan.



BAB IV Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

4.1 Memuat tujuan, sasaran, indikator sasaran, rencana program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

BAB V Penutup



BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

Tujuan dari evaluasi terhadap pelaksanaan program/kegiatan adalah menginterpretasikan sejauh mana kemampuan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra Sekretariat DPRD, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi. Hingga tahun 2020, Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang telah melaksanakan berbagai program/kegiatan yang menjadi kewenangannya dalam satu bidang urusan wajib yaitu urusan wajib pemerintah fungsi penunjang administrasi.

Hasil Renja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2020 secara umum telah dilaksanakan dengan optimal dalam mencapai target yang ditetapkan. Hal ini ditunjukkan persentase terlaksananya kegiatan dan dapat memenuhi output yang diharapkan. Di tahun 2020 dilaksanakan 5 (Lima) program dengan 43 (Empat puluh tiga) kegiatan prioritas. Adapun kegiatan prioritas yang dilaksanakan di tahun 2020, diantaranya adalah sebagai berikut :

KODE	URUSAN / BIDANG / PROGRAM / KEGIATAN
4	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
4.01	Administrasi Pemerintahan
4.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
4.01.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
4.01.01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan
4.01.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor
4.01.01.09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
4.01.01.10	Penyediaan alat tulis kantor



4.01.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
4.01.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
4.01.01.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
4.01.01.14	Penyediaan peralatan rumah tangga
4.01.01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
4.01.01.17	Penyediaan makanan dan minuman
4.01.01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
4.01.01.20	Penyediaan Jasa Dokumentasi
4.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional
4.01.02.10	Pengadaan mebeleur
4.01.02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
4.01.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
4.01.02.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
4.01.02.42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
x	Pengadaan pembangunan gedung kantor
4.01.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4.01.05.01	Pendidikan dan pelatihan formal
4.01.05.85	Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya
4.01.06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
4.01.06.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
4.01.06.02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
4.01.06.04	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
4.01.06.05	Penyusunan RENJA (RKT, RKA, dan DPA)
x	Pelaksanaan forum sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)
x	Penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi
4.01.15	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
4.01.15.01	Pembahasan rancangan peraturan daerah
4.01.15.05	Kegiatan Reses
4.01.15.07	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD
4.01.15.10	Pelayanan Tenaga Ahli
4.01.15.11	Publikasi DPRD
4.01.15.13	Rapat-rapat dan konsultasi Keluar daerah
4.01.15.16	Peningkatan Kualitas Jasmani pimpinan dan Anggota DPRD
4.01.15.18	Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD



4.01.15.19	Pengamanan Penyaluran Aspirasi
4.01.15.20	Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD
4.01.15.22	Raperda Inisiatif DPRD
4.01.15.23	Rapat-rapat paripurna istimewa
4.01.15.24	Penyusunan website DPRD
4.01.15.25	Penyusunan sistem E-Reses
x	Penyusunan kajian akademik

Hasil dari pelaksanaan program/kegiatan yang merupakan ukuran terhadap pelaksanaan Renja tahun 2018 dan pencapaian kinerja Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2019 dituangkan dalam bentuk matrik sebagaimana tabel 2.1 berikut :



Tabel 2.1

**REKAPITULASI HASIL PELAKSANAAN RENJA 2019 DAN
PENCAPAIAN RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2020**

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja RPJMD s/d Tahun 2021	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2018 (tahun n-3)	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan tahun lalu (n-2)			Target program/kegiatan RKPd tahun 2020 (tahun n -1)	Perkiraan realisasi capaian target RPJMD sampai dengan tahun berjalan		SKPD Penanggung jawab	
					Target RKPd Tahun 2019 (tahun n - 2)	Realisasi RKPd Tahun 2019 (tahun n - 2)	Tingkat realisasi		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2020 (tahun berjalan/n-1)	Tingkat capaian realisasi target s/d tahun 2020 (%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
04	01											Sekretariat DPRD
		01										Sekretariat DPRD
		02										Sekretariat DPRD
		07										Sekretariat DPRD



			08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah peralatan dan bahan pembersih kantor yang tersedia	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang mendapat perbaikan	12 bulan	0%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah jenis ATK yang dibeli/ yang diadakan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah lembar fotocopy dan jenis barang cetakan yang diadakan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis alat listrik dan alat elektronik yang dibeli	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang dibeli	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan yang tersedia	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah waktu penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD



			18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah yang diikuti	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			20	Penyediaan jasa dokumentasi	Jumlah bahan dokumentasi kegiatan DPRD	12 bulan	23,47%	12 bulan	100%	100%	100%	12bulan	100%	Sekretariat DPRD
		02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Sarana dan prasarana aparatur yang dapat disediakan/dibangun/pelihara/direhab	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	Sekretariat DPRD
			22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang mendapat pemeliharaan rutin/berkala	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	Sekretariat DPRD
			24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang mendapat pemeliharaan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			x	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang disediakan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			x	Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur yang disediakan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			X	Pengadaan pembangunan gedung	Jumlah pembangunan gedung kantor yang	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat



				kantor	dibutuhkan								DPRD	
			x	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah perbaikan gedung kantor yang dibutuhkan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
		03		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti diklat/bimtek/sosialisasi/dll selama 1 tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sekretariat DPRD
			02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas aparatur dan anggota dewan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat formal	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
		04		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja SKPD	Laporan kinerja keuangan yang dibuat selama 1 tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sekretariat DPRD
			01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah jenis laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sekretariat DPRD
			02	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah jenis laporan keuangan semesteran	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sekretariat DPRD
			04	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sekretariat DPRD



			05	Penyusunan renja (RKT, RKA dan DPA)	Jumlah jenis dokumen perencanaan kinerja	3 dokumen	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%	Sekretariat DPRD
			x	Pelaksanaan Forum Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Jumlah forum yang diadakan	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sekretariat DPRD
			x	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah penilaian yang diadakan	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sekretariat DPRD
		15		Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Cakupan Ketersediaan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	42dokumen, 5 aplikasi, 1 kali workshop, 5 kali musrenbang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sekretariat DPRD
			01	Pembahasan rancangan peraturan daerah	Jumlah rancangan peraturan daerah yang dibahas	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			05	Kegiatan reses	Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			07	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Jumlah orientasi pendalaman tugas yang diikuti	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			10	Pelayanan tenaga ahli	Jumlah laporan analisis kelompok tim ahli/tenaga ahli yang disusun	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			11	Publikasi DPRD	Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	1 paket	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD



			13	Rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah	Jumlah rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah yang diikuti	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			18	Pelaporan alat kelengkapan DPRD	Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD	1 paket	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%	3 dokumen	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			19	Pengamanan Penyaluran Aspirasi	Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan	1 paket	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%	3 dokumen	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			21	Pergantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD	Jumlah pergantian antar waktu (PAW) Anggota DPRD yang dilaksanakan	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			22	Raperda Inisiatif DPRD	Jumlah Raperda inisiatif yang disahkan	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			23	Rapat-rapat paripurna	Jumlah rapat paripurna yang diselenggarakan	2 paket	100%	2 paket	2 paket	100%	2 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			x	Peningkatan kualitas jasmani pimpinan dan anggota DPRD	Jumlah peningkatan yang diselenggarakan	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	Sekretariat DPRD



		x	Pengelolaan Website DPRD	Jumlah pengelolaan website DPRD yang dilakukan	3 kali	100%	3 kali	3 kali	100%	3 kali	3 kali	100%	Sekretariat DPRD
		x	Pengelolaan Sistem E-Reses	Jumlah pengelolaan Sistem E-Reses yang dilakukan	1 tahun	100%	1 tahun	1 tahun	100%	1 tahun	1 tahun	100%	Sekretariat DPRD
		x	Penyusunan Kajian Akademik	Jumlah penyusunan kajian akademik yang dilakukan	5 buku	100%	5 buku	5 buku	100%	5 buku	5 buku	100%	Sekretariat DPRD



2.2. Analisis Kinerja Pelayanan

Dalam melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang No. 18 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Pangkalpinang, Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang merupakan OPD yang menangani urusan pemerintah fungsi penunjang administrasi pemerintah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 54 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang, Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang mempunyai tugas pokok yaitu. Secara spesifik, mendukung pelaksanaan fungsi DPRD, baik fungsi penetapan Peraturan Daerah, fungsi anggaran maupun fungsi pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah, tugas Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang diarahkan untuk membantu DPRD Pangkalpinang dalam melaksanakan kewajibannya sebagai wakil rakyat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang mempunyai fungsi yaitu:

- a. Penyelenggaraan Sekretariat DPRD,
- b. penyediaan administrasi keuangan DPRD,
- c. penyediaan rapat-rapat DPRD,
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18) serta Peraturan Walikota Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD mempunyai susunan organisasi sebagai berikut:



2.2.1. Sekretaris DPRD

- (1). Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD dalam pemberian pelayanan administratif dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pimpinan dan anggota DPRD.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
 - c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
 - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (3). Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris DPRD membawahi:
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 - c. Bagian Keuangan;

2.2.2 Kepala Bagian Umum

- (1). Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup Umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program di lingkup Umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup Umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - c. pelaksanaan lingkup Umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;



- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - e. pengoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan dan pengelolaan bahan informasi daerah lingkup Sekretariat DPRD dan;
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3). Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

2.2.2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1). Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum di lingkup Umum dan Kepegawaian.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan data lingkup Umum dan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Umum dan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - c. pelaksanaan di lingkup Umum, meliputi Penatausahaan naskah dinas dan kearsipan; penyiapan bahan penyusunan rencana, program serta evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat DPRD; pengaturan dan pengelolaan perlengkapan Sekretariat DPRD; pelayanan pimpinan dan anggota DPRD serta pengaturan pemeliharaan lingkungan rumah dinas pimpinan dan sekretariat DPRD; pengaturan akomodasi pimpinan dan anggota DPRD; pemberian pelayanan,



- pengaturan, pengelolaan, pengadaan perlengkapan dan sarana prasarana pimpinan dan anggota DPRD.
- d. penyelenggaraan dan pelaksanaan dilingkup kepegawaian meliputi perencanaan dan pengelolaan data kepegawaian (mutasi dan pembinaan, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, diklat dan pengembangan serta kesejahteraan pegawai di Lingkungan Sekretariat DPRD; pengadministrasian keanggotaan DPRD; pembinaan dan bimbingan teknis penatausahaan kepegawaian pada bagian di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
- e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Umum dan Kepegawaian di Lingkungan Sekretariat DPRD

2.2.2.2 Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

- (1). Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2). Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bagian Umum dilingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan data lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di Lingkungan Sekretariat DPRD;
- b. Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di Lingkungan Sekretariat DPRD;



- c. Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol meliputi fasilitas hubungan kerjasama DPRD dengan instansi pemerintah dan lembaga sosial lainnya; pemberian pelayanan dan fasilitas aspirasi masyarakat yang ditujukan kepada DPRD; pemberian pelayanan dan fasilitas informasi pers yang ditujukan kepada masyarakat; penyelenggaraan keprotokolan, memfasilitasi penyusunan dan pengaturan jadwal kegiatan pimpinan serta anggota DPRD; pelayanan administrasi perjalanan dinas pimpinan, anggota DPRD dan sekretariat DPRD; pengelolaan jaringan komunikasi dan informasi Sekretariat DPRD; pendokumentasian kegiatan pimpinan dan anggota DPRD dan sekretariat DPRD; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala; dan
- d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di Lingkungan Sekretariat DPRD.

2.2.3 Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

- (1). Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.



- (2). Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup Persidangan dan Risalah serta Perundang-undangan.
- (3). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program dilingkup Persidangan dan Risalah serta Perundang-undangan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup Persidangan dan Risalah serta Perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan lingkup Persidangan dan Risalah serta Perundang-undangan.
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Persidangan dan Risalah serta Perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD
- (4). Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang- Undangan membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi :
 - a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 - b. Sub Bagian Perundang-undangan;

2.2.3.1 Sub Bagian Persidangan dan Risalah

- (1). Sub Bagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.
- (2). Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dilingkup Persidangan dan Risalah.



- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :
- a. penyiapan data lingkup Persidangan dan Risalah;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Persidangan dan Risalah;
 - c. penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Persidangan dan Risalah meliputi pelayanan teknis pengaturan dan persiapan persidangan atau rapat; penyusunan konsep risalah hasil persidangan atau rapat; fasilitasi penyusunan dan perumusan produk hukum daerah.
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Persidangan dan Risalah.

2.2.3.2 Sub Bagian Perundang-undangan

- (1). Sub Bagian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.
- (2). Kepala Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dilingkup Perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan data lingkup Perundang-undangan
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Perundang-undangan;
 - c. penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Perundang-undangan, dokumentasi dan pengarsipan hasil persidangan atau rapat; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perundang-undangan.



2.2.4 Bagian Keuangan

- (1). Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Keuangan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD
- (2). Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup keuangan
- (3). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program dilingkup keuangan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup keuangan;
 - c. pelaksanaan keuangan lingkup anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4). Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bagian Keuangan membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi :
 - a. , Anggaran dan Verifikasi;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan;

2.2.4.1 Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi

- (1). Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Anggaran dan Verifikasi Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.



- (2). Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan dilingkup Anggaran dan Verifikasi.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan data lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi;
 - c. pelaksanaan lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, anggaran dan verifikasi meliputi penyiapan bahan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Rencana Strategis, Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja, rancangan umum penganggaran, rencana kerja anggaran / dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat DPRD), Penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (laporan Evaluasi Renja dan Renstran Sekretariat DPRD), Penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Pelaksanaan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Sekretariat DPRD);
 - d. Pelaksanaan lingkup anggaran dan verifikasi meliputi melaksanakan verifikasi (pemeriksaan laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban, daftar himpunan pengeluaran dan surat perhitungan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku); dan
 - d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan verifikasi.



2.2.4.2 Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan

- (1). Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.
- (2). Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan dilingkup Perbendaharaan dan Pembukuan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan data lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan;
 - c. pelaksanaan lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan meliputi pembayaran gaji; tunjangan pimpinan dan anggota DPRD; pengaturan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan Sekretaris DPRD; serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat DPRD; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan.

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang akan dibahas antara lain:

1. kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang berdasarkan capaian pelaksanaan program dan kegiatan;



2. kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang berdasarkan capaian realisasi anggaran.

2.3.1 Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang berdasarkan capaian pelaksanaan program dan kegiatan

Sebagai sistem pendukung pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD, maka tugas utama Sekretariat DPRD sebagaimana ketentuan yang berlaku, melaksanakan urusan wajib melalui program dan kegiatan pada tahun 2018 sebagaimana diuraikan pada tabel berikut :

TABEL 2.3.1
KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2019



KODE PROGRAM DAN KEGIATAN	Urusan, Program dan Kegiatan	Tahun 2019
	<i>Urusan</i>	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 2.018.672.361
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 242.043.711
7	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 252.500.000
8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp 254.395.000
9	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp 76.657.000
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 70.417.000
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 160.120.500
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	Rp 15.752.000
13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 397.940.940
14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 126.493.240



	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	42.563.000
	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	132.975.000
	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Rp	239.205.470
	20	Penyediaan Jasa Dokumentasi	Rp	7.609.500
2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	1.203.574.587
	10	Pengadaan Meubelair	Rp	179.250.000
	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp	157.979.000
	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Rp	380.210.417
	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Rp	29.475.170
3		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	561.204.000
	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Rp	561.204.000
5		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp	176.039.000
	1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp	176.039.000
6		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Rp	14.900.000
	1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	3.500.000
	2	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Rp	3.500.000
	4	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp	3.500.000
	5	Penyusunan Renja (RKT, RKA dan DPA)	Rp	4.400.000
15		Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Rp	30.283.445.237.70



1	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Rp	6.352.972.469.70
5	Kegiatan Reses	Rp	40.010.000
7	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp	4.842.971.682
10	Pelayanan Tenaga Ahli	Rp	965.500.000
11	Publikasi DPRD	Rp	532.480.000
13	Rapat-Rapat dan Konsultasi Keluar Daerah	Rp	15.978.436.596
16	Peningkatan Kualitas Jasmani Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp	485.064.890
18	Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD	Rp	587.525.000
19	Pengamanan Penyaluran Aspirasi		
21	Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	Rp	-
22	Raperda Inisiatif DPRD	Rp	41.484.600
23	Rapat-Rapat Paripurna istimewa	Rp	457.000.000

 = terlaksana
 = tidak terlaksana

Merujuk pada Tabel 2.3.1 di atas dapat dianalisa bahwa secara umum Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang telah melaksanakan fungsinya sebagai penyelenggaraan penunjang administrasi pemerintahan, namun ada beberapa kegiatan di dalam program yang tidak terlaksana.

2.3.2 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Berdasarkan Realisasi Capaian Pelaksanaan Anggaran

Analisis kinerja pelayanan SKPD Sekretariat DPRD berdasarkan realisasi capaian pelaksanaan anggaran dilakukan untuk mengetahui potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Sekretariat DPRD dengan cara menganalisis hal-hal antara lain:

- tahun di mana rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik (optimal) atau kurang baik (kurang optimal);



- faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD meliputi prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (SDM), progres pelaksanaan program dan hal-hal terkait lainnya.

Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD berdasarkan capaian realisasi pelaksanaan anggaran Tahun 2018 dapat dilihat pada Tabel berikut:

TABEL 2.3.3
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2019

N O	URUSAN/NAMA PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik	330.970.000,00	242.043.711,00	73,13%
		Penyediaan jasa administrasi keuangan	252.995.000,00	252.500.000,00	99,80%
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	257.220.000,00	254.395.000,00	98,90%
		Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	119.870.000,00	76.657.000,00	63,95%
		Penyediaan alat tulis kantor	73.890.000,00	70.417.000,00	95,30%
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	236.789.000,00	160.120.500,00	67,62%
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan	26.534.000,00	15.752.000,00	59,37%
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	409.504.000,00	397.940.940,00	97,18%
		Penyediaan peralatan rumah tangga	133.125.000,00	126.493.240,00	95,02%
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	58.610.000,00	42.563.000,00	72,62%
		Penyediaan makanan dan minuman	254.204.000,00	132.975.000,00	59,58%
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	240.000.000,00	239.205.470,00	99,67%
		Penyediaan jasa dokumentasi kantor	10.000.000,00	7.609.500,00	76,10%
SUB JUMLAH			2.403.711.000,00	2.018.672.361,00	83,93%
2.	Peningkatan	Pembangunan Gedung Kantor			99,40%



	Sarana dan Prasarana Aparatur		200.000.000,00	198.800.000,00	
		Pengadaan Mebeuleur	211.049.000	179.250.000,00	84,93%
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	158.464.000,00	157.979.000,00	99,69%
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	652.078.500,00	380.210.417,00	58,31%
		Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan gedung kantor	55.000.000,00	29.475.170,00	53,59%
		Rehabilitasi Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Operasional	75.000.000,00	73.590.000,00	98,12%
		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	222.508.000,00	75.770.000,00	34,05%
SUB JUMLAH			1.789.099.500,00	1.203.574.587,00	67,27%
3.	Peningkatan Disiplin	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	747.504.000,00	561.204.000,00	75,08%
SUB JUMLAH			747.504.000,00	561.204.000,00	75,08%
4.	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	265.000.000,00	176.039.000,00	66,43%
SUB JUMLAH			265.000.000,00	176.039.000,00	66,43%
5.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar evaluasi kinerja SKPD	3.500.000,00	-	0,00%
		Penyusunan laporan keuangan semesteran	3.500.000,00	-	0,00%
		Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	3.500.000,00	-	0,00%
		Penyusunan Renja (RKT, RKA dan DPA)	4.400.000,00	-	0,00%
SUB JUMLAH			14.900.000	-	0,00%
6.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Pembahasan rancangan peraturan daerah	6.881.000.000,00	6.352.972.469,70	92,33%
		Kegiatan Reses	78.654.000,00	40.010.000,00	50,87%
		Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	5.259.499.400,00	4.842.971.682,00	92,08%
		Pelayanan Tenaga Ahli	1.020.660.000,00	965.500.000,00	94,60%
		Publikasi DPRD	568.154.000,00	532.480.000,00	93,72%
		Rapat-Rapat dan konsultasi keluar daerah	17.175.688.000,00	15.978.436.596,00	93,03%
		Peningkatan kualitas jasmani pimpinan dan anggota DPRD	650.780.000,00	485.064.890,00	74,54%
		Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD	602.275.000,00	587.525.000,00	97,55%



	Pengamanan penyaluran aspirasi	10.000.000,00	-	0,00%
	Pergantian antar waktu (PAW) anggota DPRD	50.544.000,00	-	0,00%
	Raperda Inisiatif DPRD	51.600.000,00	41.484.600,00	80,40%
	Rapat-rapat paripurna	506.870.500,00	457.000.000,00	90,16%
	SUB JUMLAH	32.855.724.900,00	30.283.445.237,70	92,17%
	TOTAL	38.075.939.400,00	34.242.935.185,70	89,93%

2.4. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang secara umum, terdapat beberapa isu penting sebagai berikut:

**TABEL: 2.4.1
ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG**

PERUMUSAN ISU –ISU PENTING SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG	ASPEK KAJIAN
• Etos kerja dan disiplin Pegawai belum baik	SUMBER DAYA MANUSIA
• Pengelolaan aset masih belum tertib	PRASARANA DAN SARANA PENDUKUNG
• Sistem pengendalian internal belum sepenuhnya dilakukan dengan baik	TATA KELOLA ORGANISASI
• Penerapan penggunaan teknologi informasi belum maksimal dilakukan	SISTEM DATA DAN INFORMASI

Sumber: Hasil analisis, Tahun 2017

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang secara umum, terdapat beberapa isu penting sebagai berikut:



TABEL: 2.4.2
ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI
DPRD KOTA PANGKALPINANG

PERUMUSAN ISU –ISU PENTING DPRD KOTA PANGKALPINANG	ASPEK KAJIAN
<ul style="list-style-type: none">• Rekomendasi temuan aparat pengawas internal maupun eksternal, hasil audit dan survei belum sepenuhnya ditindaklanjuti oleh OPD	FUNGSI PENGAWASAN
<ul style="list-style-type: none">• Kebijakan penganggaran belum sepenuhnya mengakomodir ketentuan penyediaan atas belanja yang diarahkan; yang bersifat mengikat/wajib; yang ditentukan persentasenya sesuai amanat Peraturan Perundang-Undangan	FUNGSI PENGANGGARAN
<ul style="list-style-type: none">• Ketentuan dalam Perda belum sepenuhnya ditegakkan• Masih banyaknya persoalan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan belum diatur lebih lanjut oleh Peraturan Daerah	FUNGSI PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

Sumber: Hasil analisis, Tahun 2017

2.5. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Renja Sekretariat DPRD Tahun 2020 tidak mengalami perubahan yang berarti terhadap rancangan awal RKPD 2019. Hal ini dikarenakan sifat tupoksi di Sekretariat DPRD yang bersifat kegiatan rutin yang harus dilaksanakan setiap tahun dengan anggaran yang sudah jelas.

Tabel 2.5.1 berikut menyajikan program/kegiatan prioritas Tahun 2021 berdasarkan rancangan awal RKPD Tahun 2019 serta hasil analisis kebutuhan.



Tabel 2.5.1

RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2021 DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022 KOTA PANGKALPINANG

Nama SKPD : Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

NO	Rencana Tahun 2021 (N)					Prakiraan Maju Tahun 2022 (N+1)					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp 000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp 000)	
1	5	6		7	8	9		10	11	12	13
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Persentasi layanan administrasi perkantoran yang dapat dipenuhi	100%	1.751.074.594				100%	1.926.182.053	
1.	Penyediaan jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik	Pangkalpinang	Tersedianya jasa komunikasi, air, dan listrik	1 Tahun	222.860.094	Penyediaan jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik	Pangkalpinang	Tersedianya jasa komunikasi, air, dan listrik	1 Tahun	245.146.103	
2.	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan	Pangkalpinang	Tersedianya kebutuhan administrasi keuangan	12 Bulan	291.260.000	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan	Pangkalpinang	Tersedianya kebutuhan administrasi keuangan	12 Bulan	320.386.000	
3.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangkalpinang	Tersedianya peralatan kebersihan kantor	12 Bulan	261.961.111	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangkalpinang	Tersedianya peralatan kebersihan kantor	12 Bulan	288.157.222	
4.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kinerja	Pangkalpinang	Terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur	225 Unit	78.471.900	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kinerja	Pangkalpinang	Terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur	225 Unit	86.319.090	



5.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Pangkalpinang	Tersedianya alat tulis kantor	36 Jenis	74.247.779	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Pangkalpinang	Tersedianya alat tulis kantor	36 Jenis	81.672.557	
6.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadaan	Pangkalpinang	Tersedianya barang cetakan dan penggadaan	12 Jenis	121.007.710	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadaan	Pangkalpinang	Tersedianya barang cetakan dan penggadaan	12 Jenis	133.108.481	
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan/Kantor	Pangkalpinang	Terpeliharanya komponen penerangan & bangunan	14 Jenis	26.985.600	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan/Kantor	Pangkalpinang	Terpeliharanya komponen penerangan & bangunan	14 Jenis	29.684.160	
8.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pangkalpinang	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6 Jenis	247.246.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pangkalpinang	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6 Jenis	271.970.600	
9.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Pangkalpinang	Tersedianya peralatan rumah tangga	6 Jenis	140.340.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Pangkalpinang	Tersedianya peralatan rumah tangga	6 Jenis	154.374.000	
10.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Pangkalpinang	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	2 Jenis	23.584.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Pangkalpinang	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	2 Jenis	25.942.400	
11.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Pangkalpinang	Tersedianya makanan dan minuman	1 Paket	156.110.400	Penyediaan Makanan dan Minuman	Pangkalpinang	Tersedianya makanan dan minuman	1 Paket	171.721.440	
12.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Pangkalpinang	Perjalanan dinas keluar daerah pegawai	1 Tahun	92.500.000	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Pangkalpinang	Perjalanan dinas keluar daerah pegawai	1 Tahun	101.750.000	
13.	Penyediaan Jasa Dokumentasi	Pangkalpinang	Tersedianya bahan dokumentasi kegiatan DPRD	1 Tahun	14.500.000	Penyediaan Jasa Dokumentasi	Pangkalpinang	Tersedianya bahan dokumentasi kegiatan DPRD	1 Tahun	15.950.000	



<i>II</i>	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentasi sarana dan prasarana aparatur yang dapat disediakan/dibangun/dipelihara/rehab	100%	1.138.560.000				100%	1.252.416.000	
1	Pengadaan Mebeleur	Pangkalpinang	Jumlah mebeleur kantor	1 Tahun	120.000.000	Pengadaan Mebeleur	Pangkalpinang	Jumlah mebeleur kantor	1 Tahun	132.000.000	
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pangkalpinang	Jumlah gedung kantor yang mendapat pemeliharaan rutin/berkala	1 Tahun	149.683.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pangkalpinang	Jumlah gedung kantor yang mendapat pemeliharaan rutin/berkala	1 Tahun	164.651.300	
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Pangkalpinang	Jumlah kendaraan operasional yang mendapat pemeliharaan	1 Tahun	630.717.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Pangkalpinang	Jumlah kendaraan operasional yang mendapat pemeliharaan	1 Tahun	693.788.700	
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pangkalpinang	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	1 Tahun	76.400.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pangkalpinang	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	1 Tahun	84.040.000	
5	Pemeliharaan rutin Perlengkapan Gedung Kantor	Pangkalpinang	jumlah perlengkapan gedung kantor	90%	-	Pemeliharaan rutin Perlengkapan Gedung Kantor	Pangkalpinang	jumlah perlengkapan gedung kantor	90%	-	
6	Rehabilitas Sedang/Berat gedung kantor	Pangkalpinang	Rehabilitas Sedang/Berat gedung kantor	1 Paket	161.760.000	Rehabilitas Sedang/Berat gedung kantor	Pangkalpinang	Rehabilitas Sedang/Berat gedung kantor	1 Paket	177.936.000	
7	Pengadaan Pembangunan Gudang Kantor	Pangkalpinang	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara		-	Pengadaan Pembangunan Gudang Kantor	Pangkalpinang	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara		-	
8	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Pangkalpinang			-	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Pangkalpinang			-	



III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentasi sumber daya aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya	100%	608.970.000				100%	669.867.000	
1	Pendidikan dan pelatihan formal	Pangkalpinang	Tersedianya pendidikan dan pelatihan formal	1 Tahun	125.000.000	Pendidikan dan pelatihan formal	Pangkalpinang	Tersedianya pendidikan dan pelatihan formal	1 Tahun	137.500.000	
2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Pangkalpinang	Tersedianya pakaian dinas aparatur dan anggota dewan	172 Orang	483.970.000	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Pangkalpinang	Tersedianya pakaian dinas aparatur dan anggota dewan	172 Orang	532.367.000	
IV	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		LAKIP dengan Milai BB	100%	60.000.000				100%	66.000.000	
1.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Pangkalpinang	Tersedianya LAKIP	3 Jenis	5.500.000	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Pangkalpinang	Tersedianya LAKIP	3 Jenis	6.050.000	
2.	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Pangkalpinang	Tersedianya laporan semesteran	1 Jenis	5.500.000	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Pangkalpinang	Tersedianya laporan semesteran	1 Jenis	6.050.000	
3.	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Pangkalpinang	Tersedianya laporan akhir tahun	1 Tahun	5.500.000	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Pangkalpinang	Tersedianya laporan akhir tahun	1 Tahun	6.050.000	
4.	Penyusunan RENJA (RKT, RKA, dan DPA)	Pangkalpinang	Tersedianya pedoman kegiatan	3 Jenis	5.500.000	Penyusunan RENJA (RKT, RKA, dan DPA)	Pangkalpinang	Tersedianya pedoman kegiatan	3 Jenis	6.050.000	
5.	Pelaksanaan Forum Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pangkalpinang	Tersedianya dokumen SPIP	1 Dokumen	19.000.000	Pelaksanaan Forum Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pangkalpinang	Tersedianya dokumen SPIP	1 Dokumen	20.900.000	



6.	Penilaian Mandiri Pelaksana Reformasi Birokrasi	Pangkalpinang	Tersedianya dokumen PMRB	1 Dokumen	19.000.000	Penilaian Mandiri Pelaksana Reformasi Birokrasi	Pangkalpinang	Tersedianya dokumen PMRB	1 Dokumen	20.900.000	
V	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah		Presentasi promperda yang dibahas	100%	29.439.606.481				100%	32.383.567.129	
1	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Pangkalpinang	Jumlah rancangan peraturan daerah yang di bahas	20 Raperda	6.486.973.000	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Pangkalpinang	Jumlah rancangan peraturan daerah yang di bahas	20 Raperda	7.135.670.300	
2	Kegiatan Reses	Pangkalpinang	Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	3 kali	147.518.000	Kegiatan Reses	Pangkalpinang	Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	3 kali	162.269.800	
3	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Pangkalpinang	Jumlah orientasi pendalaman tugas yang Diikuti	6 kali	4.203.213.881	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Pangkalpinang	Jumlah orientasi pendalaman tugas yang Diikuti	6 kali	4.623.535.269	
4	Pelayanan Tenaga Ahli	Pangkalpinang	Jumlah laporan analisis kelompok tim ahli/tenaga ahli yang di susun	108 Laporan	1.497.000.000	Pelayanan Tenaga Ahli	Pangkalpinang	Jumlah laporan analisis kelompok tim ahli/tenaga ahli yang di susun	108 Laporan	1.646.700.000	
5	Publikasi DPRD	Pangkalpinang	Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	3 Jenis	581.179.000	Publikasi DPRD	Pangkalpinang	Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	3 Jenis	639.296.900	
6	Rapat-Rapat dan Konsultasi Keluar Daerah	Pangkalpinang	Jumlah rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah yang diikuti pimpinan anggota dan pendamping/notulis	60 kali	14.221.849.150	Rapat-Rapat dan Konsultasi Keluar Daerah	Pangkalpinang	Jumlah rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah yang diikuti pimpinan anggota dan pendamping/notulis	60 kali	15.644.034.065	
7	Peningkatan Kualitas Jasmani Pimpinan dan Anggota DPRD	Pangkalpinang	Mengetahui status kesehatan Pimpinan & Anggota DPRD	1 Paket	648.504.000	Peningkatan Kualitas Jasmani Pimpinan dan Anggota DPRD	Pangkalpinang	Mengetahui status kesehatan Pimpinan & Anggota DPRD	1 Paket	713.354.400	



8	Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD	Pangkalpinang	Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD	1 Jenis	699.274.450	Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD	Pangkalpinang	Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD	1 Jenis	769.201.895	
9	Pengamanan Penyaluran Aspirasi	Pangkalpinang	Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan	2 kali	9.990.000	Pengamanan Penyaluran Aspirasi	Pangkalpinang	Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan	2 kali	10.989.000	
10	Pergantian antar Waktu (PAW)	Pangkalpinang	Jumlah pergantian antar waktu(PAW) anggota DPRD yang di laksanakan	1 kali	61.450.000	Pergantian antar Waktu (PAW)	Pangkalpinang	Jumlah pergantian antar waktu(PAW) anggota DPRD yang di laksanakan	1 kali	67.595.000	
11	Pengelolaan website DPRD	Pangkalpinang	Jumlah Frekuensi website DPRD	3 kali	47.316.000	Pengelolaan website DPRD	Pangkalpinang	Jumlah Frekuensi website DPRD	3 kali	52.047.600	
12	Raperda Inisiatif DPRD	Pangkalpinang	Jumlah raperda inisiatif yang disahkan	2 Raperda	57.189.000	Raperda Inisiatif DPRD	Pangkalpinang	Jumlah raperda inisiatif yang disahkan	2 Raperda	62.907.900	
13	Rapat-Rapat Paripurna Istimewa	Pangkalpinang	Jumlah rapat-rapat paripurna yang diselenggarakan	2 kali	520.350.000	Rapat-Rapat Paripurna Istimewa	Pangkalpinang	Jumlah rapat-rapat paripurna yang diselenggarakan	2kali	572.385.000	
14	Pengelolaan sistem E-Reses	Pangkalpinang	Terjaminnya kapasitas sistem E-Reses	1 Tahun	47.800.000	Pengelolaan sistem E-Reses	Pangkalpinang	Terjaminnya kapasitas sistem E-Reses	1 Tahun	52.580.000	
15	Penyusunan Kajian Akademik	Pangkalpinang	Tersedianya dokumen kajian akademik	5 Buku	210.000.000	Peningkatan Pelayanan sekretariat kepada anggota DPRD	Pangkalpinang	Terwujudnya pelayanan yang optimal terhadap anggota DPRD	5 Buku	231.000.000	
TOTAL					32.998.211.075					36.298.032.183	



BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Tujuan dan sasaran Renja Sekretariat DPRD

Rencana kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang berpedoman pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang. Sesuai dengan tugas pokoknya sebagai OPD yang melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, maka disusun visi dan misi Sekretariat DPRD yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan program dan kegiatan. Visi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang adalah :

“MEWUJUDKAN SEKRETARIAT DPRD SEBAGAI LEMBAGA YANG ANDAL, KREDIBEL, DAN PROAKTIF DALAM MENDUKUNG KINERJA DPRD”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dilaksanakan dalam bentuk misi sesuai dengan peran dan tupoksi Sekretariat DPRD, sehingga misi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang adalah:

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan profesionalisme sumber daya manusia
2. Memfasilitasi kerjasama (yang baik) antara Pemerintah Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintah daerah

Dari misi tersebut, Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang mempunyai tujuan yaitu:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan (masyarakat/pemangkukepentingan melalui penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien
2. Meningkatkan/memberikan dukungan kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPRD



Dengan sasaran strategis yaitu:

1. Terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan yang transparan, aspiratif, partisipatif dan menjadi solusi pemecahan permasalahan-permasalahan masyarakat

Tujuan dijabarkan dalam sasaran. Sasaran merupakan target yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Sasaran menggambarkan hal - hal yang ingin dicapai melalui tindakan - tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

Visi : “Mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai lembaga yang handal, kredibel dan proaktif dalam mendukung kinerja DPRD”			
Misi :			
1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan profesionalisme sumber daya manusia			
2. Memfasilitasi kerjasama (yang baik) antara Pemerintah Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintah daerah			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.1 Meningkatkan kualitas pelayanan (masyarakat/pemangku kepentingan melalui penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien.	1.1 Terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.	Pengembangan sistem pelayanan administrasi perkantoran.	Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
			Menegakkan prinsip-prinsip tatakelola



			pemerintahan yang baik
		Peningkatan ketersediaan dan optimalisasi fungsi sarana dan prasarana.	Peningkatan fungsi sarana dan prasarana aparatur.
		Penguatan akuntabilitas dilaksanakan dengan penerapan SAKIP, untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah.	Penyelaras kebijakan perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja.
		Penguat kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi.	Penerapan manajemen kinerja
2.1 Meningkatkan/memberikan dukungan kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPRD	Meningkatnya kualitas pelayanan yang transparan, aspiratif, partisipatif dan menjadi solusi pemecahan permasalahan-permasalahan masyarakat	Peningkatan pelaksanaan program dan kegiatan secara terarah, terpadu dan terkoordinasi dengan baik.	Penyusunan rencana kerja DPRD (rencana anggaran belanja DPRD).

3.2 Program dan Kegiatan

Program merupakan penjabaran dari kebijakan secara menyeluruh yang akan dilaksanakan oleh setiap badan, dinas dan lembaga teknis daerah secara terintegrasi sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Program juga merupakan salah satu elemen perencanaan strategis bagi tercapainya kebijakan yang telah ditetapkan serta kemudian



dijabarkan ke dalam kegiatan-kegiatan. Penyusunan program juga mengacu Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Program dan kegiatan strategis mengacu pada arah kebijakan umum pembangunan Pemerintah Kota Pangkalpinang sebagaimana tertuang dalam RPJPD Kota Pangkalpinang Tahun 2006-2026 dalam Arah Kebijakan Pembangunan 5 Tahun Kedua. Program dirumuskan untuk menjawab permasalahan strategis dan isu strategis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Setiap program dan kegiatan ditetapkan target capaian pada setiap tahun. Untuk mencapai target tersebut dialokasikan dana berupa pagu indikatif. Antara target yang telah ditetapkan dengan alokasi dana merupakan dua hal yang saling terkait satu dengan lainnya. Adapun Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Daerah Tahun 2020 terlampir dalam Tabel 3.2.2 di bawah ini.



Tabel 3.2.2

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2021
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022
KOTA PANGKAL PINANG**

Kode	Prioritas Daerah	Sasaran Prioritas	Urusan Pemerintah Daerah / Program / Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2021 N			Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2022(N+1)		
						Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikati	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikati	Sumber Dana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Persentase layanan administrasi perkantoran yang dapat dipenuhi	100%	Rp 1.751.074.594			100%	Rp 1.926.182.053	
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		1. Terpenuhinya Jumlah Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air Listrik yang tersedia 2. Tersedianya Jumlah Waktu penyediaan Jasa komunikasi sumber daya air dan Listrik yang tersedia	1 Tahun	Rp 222.860.094	Dana Alokasi Umum (DAU)		1 Tahun	Rp 245.146.103	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Penyediaan jasa administrasi keuangan		1. Jumlah Waktu penyediaan Jasa administrasi keuangan 2. Administrasi keuangan yang tertib	12 Bulan	Rp 291.260.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)		12 Bulan	Rp 320.386.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)
			Penyediaan jasa kebersihan kantor		1. Jumlah Waktu penyediaan peralatan dan bahan pembersih 2. Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 Bulan	Rp 261.961.111	Dana Alokasi Umum (DAU)		12 Bulan	Rp 288.157.222	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja		1. Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang mendapat perbaikan 2. Terpeliharanya Peralatan Kerja	225 Unit	Rp 78.471.900	Dana Alokasi Umum (DAU)		225 Unit	Rp 86.319.090	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Penyediaan alat tulis kantor		1. Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang dibeli 2. Tersedianya alat tulis kantor	36 Jenis	Rp 74.247.779	Dana Alokasi Umum (DAU)		36 Jenis	Rp 81.672.557	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		1. Jumlah Jenis cetakan yang diadakan jumlah lembar fotocopy 2. Tersedianya barang cetakan dan pengadaan	12 Jenis	Rp 121.007.710	Dana Alokasi Umum (DAU)		12 Jenis	Rp 133.108.481	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan	14 Jenis	Rp 26.985.600	Dana Alokasi		14 Jenis	Rp 29.684.160	Dana Alokasi



				2. tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan			Umum (DAU)				Umum (DAU)
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6 Jenis	Rp 247.246.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	6 Jenis	Rp 271.970.600		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor							
			Penyediaan peralatan rumah tangga	1. Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang dibeli	6 Jenis	Rp 140.340.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	6 Jenis	Rp 154.374.000		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. Tersedianya peralatan rumah tangga							
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1. Jumlah jenis bacaan yang tersedia	2 Jenis	Rp 23.584.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	2 Jenis	Rp 25.942.400		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. Menambah wawasan dan informasi aparatur dan anggota DPRD							
			Penyediaan makanan dan minuman	1. TERSEDINYA MAKANAN DAN MINUMAN	1 PAKET	Rp 156.110.400	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 PAKET	Rp 171.721.440		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. MENUNJANG KINERJA APARATUR							
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1. Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	1 Tahun	Rp 92.500.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 Tahun	Rp 101.750.000		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. Terwujudnya koordinasi dan konsultasi baik didalam daerah maupun luar daerah							
			Penyediaan Jasa Dokumentasi	1. Jumlah Dokumentasi kegiatan DPRD	1 Tahun	Rp 14.500.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 Tahun	Rp 15.950.000		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. Tersedianya Dokumentasi Kegiatan							
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang Dapat disediakan/dibangun/ dipelihara/rehab	100%	Rp 1.138.560.000		100%	Rp 1.252.416.000		
			pengadaan Kendaraan dinas/operasional			Rp -					
			Pengadaan mebeleur	1. JUMLAH MEUBELAIR	1 TAHUN	Rp 120.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 TAHUN	Rp 132.000.000		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. JUMLAH MEUBELAIR							
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1. JUMLAH GEDUNG KANTOR YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN RUTIN	1 TAHUN	Rp 149.683.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 TAHUN	Rp 164.651.300		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. JUMLAH GEDUNG KANTOR YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN RUTIN							
			Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1. JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN	1 TAHUN	Rp 630.717.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 TAHUN	Rp 693.788.700		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN							
			Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1. JUMLAH PERALATAN GEDUNG YANG DIPELIHARA	1 TAHUN	Rp 76.400.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 TAHUN	Rp 84.040.000		Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. JUMLAH PERALATAN GEDUNG YANG DIPELIHARA							
			Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	1. TERPELIHARANYA GEDUNG KANTOR	1 PAKET	Rp 161.760.000	Dana Alokasi	1 PAKET	Rp 177.936.000		Dana Alokasi



				2. TERCAPAINYA KEINDAHAN GEDUNG KANTOR			Umum (DAU)				Umum (DAU)
			Pengadaan Pembangunan Gedung Kantor			Rp -					
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Sumberdaya aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya	100%	Rp 608.970.000			100%	Rp 669.867.000	
			Pendidikan dan pelatihan formal	1. JUMLAH ADEKSI DAN JUMLAH BIMTEK YANG DIKUTI ASN	1 TAHUN	Rp 125.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 TAHUN	Rp 137.500.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. JUMLAH ADEKSI DAN JUMLAH BIMTEK YANG DIKUTI ASN							
			Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya	1. JUMLAH PAKAIAN DINAS APARATUR DAN ANGGOTA DPRD	172 ORANG	Rp 483.970.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	172 ORANG	Rp 532.367.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. JUMLAH PAKAIAN DINAS APARATUR DAN ANGGOTA DPRD							
			Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	LAKIP dengan nilai BB	100%	Rp 60.000.000		100%	Rp 66.000.000		
			Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1. Jumlah Jenis laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi yang disusun	3 Jenis	Rp 5.500.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	3 Jenis	Rp 6.050.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. Jumlah Jenis laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi yang disusun							
			Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	1. Jumlah jenis laporan keuangan semesteran	1 Jenis	Rp 5.500.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 Jenis	Rp 6.050.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. Jumlah jenis laporan keuangan semesteran							
			penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1. Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun	1 Tahun	Rp 5.500.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 Tahun	Rp 6.050.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun							
			Penyusunan RENJA (RKT, RKA, dan DPA)	1. Jumlah Jenis dokumen perencanaan kinerja	3 Jenis	Rp 5.500.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	3 Jenis	Rp 6.050.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. Jumlah Jenis dokumen perencanaan kinerja							
			PELAKSANAAN FORUM SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)	1. Jumlah Dokumen SPIP yang disusun	1 Dokumen	Rp 19.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 Dokumen	Rp 20.900.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. Tersusunnya Dokumen SPIP							
			Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1. Jumlah Dokumen PMRB yang disusun	1 Dokumen	Rp 19.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 Dokumen	Rp 20.900.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. Tersusunnya Dokumen PMPRB							
			Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Presentase promperda yang dibahas	100%	Rp 29.439.606.481		100%	Rp 32.383.567.129		
			Pembahasan rancangan peraturan daerah	1. Jumlah Rancangan Perda yang dibahas	20 Raperda	Rp 6.486.973.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	20 Raperda	Rp 7.135.670.300	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. Jumlah Rencana Peraturan Daerah Yang dibahas							
			Kegiatan Reses	1. Jumlah Kegiatan Reses yang dilaksanakan	3 kali	Rp 147.518.000	Dana Alokasi	3 kali	Rp 162.269.800	Dana Alokasi	



			2. Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan			Umum (DAU)				Umum (DAU)
		Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	1. Jumlah Pendalaman Tugas yang diikuti	6 kali	Rp 4.203.213.881	Dana Alokasi Umum (DAU)		6 kali	Rp 4.623.535.269	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Jumlah Pendalaman Tugas yang diikuti							
		Pelayanan Tenaga Ahli	1. Jumlah laporan analisis tim ahli/tenaga ahli yang disusun	108 laporan	Rp 1.497.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		108 laporan	Rp 1.646.700.000	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Jumlah laporan analisis tim ahli/tenaga ahli yang disusun							
		Publikasi DPRD	1. Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	3 Jenis	Rp 581.179.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		3 Jenis	Rp 639.296.900	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan							
		Rapat-rapat dan konsultasi Keluar daerah	1. Rapat-rapat konsultasi keluar daerah yang diikuti	60 kali	Rp 14.221.849.150	Dana Alokasi Umum (DAU)		60 kali	Rp 15.644.034.065	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Rapat-rapat konsultasi keluar daerah yang diikuti							
		Peningkatan Kualitas Jasmani pimpinan dan Anggota DPRD	1. Terlaksananya Medical Check Up	1 Paket	Rp 648.504.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		1 Paket	Rp 713.354.400	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Mengetahui Status Kesehatan Pimpinan dan Anggota							
		Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD	1. Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD	1 Jenis	Rp 699.274.450	Dana Alokasi Umum (DAU)		1 Jenis	Rp 769.201.895	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD							
		Pengamanan Penyaluran Aspirasi	1. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan	2 kali	Rp 9.990.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		2 kali	Rp 10.989.000	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan							
		Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	1. Jumlah PAW anggota DPRD yang dilaksanakan	1 kali	Rp 61.450.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)		1 kali	Rp 67.595.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)
			2. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan							
		Raperda Inisiatif DPRD	1. Jumlah Raperda Inisiatif yang disahkan	2 Raperda	Rp 57.189.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		2 Raperda	Rp 62.907.900	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Jumlah Raperda Inisiatif yang disahkan							
		Rapat-rapat paripurna istimewa	1. Jumlah rapat-rapat Paripurna yang diselenggarakan	2 kali	Rp 520.350.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)		2 kali	Rp 572.385.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)
			2. Tersedianya rapat-rapat Paripurna Istimewa							
		Pengelolaan Website DPRD	1. Terupdatenya Website Sekretariat DPRD	3 kali	Rp 47.316.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		3 kali	Rp 52.047.600	Dana Alokasi Umum (DAU)
			2. Website yang aktif dan update							
		Pengelolaan Sistem E-Reses	1. Terserapnya aspirasi masyarakat	1 Tahun	Rp 47.800.000	Dana Alokasi		1 Tahun	Rp 52.580.000	Dana Alokasi



				2. Terwujudnya informasi dan aspirasi masyarakat			Umum (DAU)				Umum (DAU)
			Penyusunan kajian akademik	1. tersedianya dokumen kajian akademik	5 Buku	Rp 210.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	5 Buku	Rp 231.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	
				2. tersedianya dokumen kajian akademik							
TOTAL						Rp 32.998.211.075			Rp 36.298.032.183		



BAB IV

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Penyusunan Agenda Kerja Penyiapan Dokumen Penyusunan rencana kerja perlu dilakukan sebagai acuan bagi tim penyusun dalam proses penyiapannya. Rencana kerja mengatur rincian kegiatan apa yang perlu dilakukan, siapa yang melakukan, metoda pelaksanaannya bagaimana, serta kapan kegiatan tersebut akan dilakukan. Langkah-langkah penyusunan rencana kerja secara umum adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rincian agenda kegiatan yang harus dilakukan dalam proses penyusunan dokumen RKPd dan memberi catatan batas waktu (deadline) pada kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan berdasarkan peraturan perundangan.
2. Merumuskan keluaran/output serta metoda pelaksanaan dari setiap rincian kegiatan tersebut.
3. Menyusun matrik rencana kerja yang berisikan rincian kegiatan, keluaran, metoda dan jadwal pelaksanaan.
4. Menjabarkan rencana kerja penyusunan RKPd.

Pengumpulan Data dan Informasi Setiap usulan program dan kegiatan perlu didukung dengan data dan informasi yang memadai akurat dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Data/informasi yang dikumpulkan sedemikian rupa sehingga memperlihatkan secara jelas status, kedudukan, capaian kinerja penyelenggaraan urusan wajib/pilihan pemerintahan daerah.

1. Menyusun daftar data/informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan RKPd dan menuangkannya dalam bentuk matrik (check list) untuk memudahkan pemantauan.
2. Melakukan pengumpulan data/informasi dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan
3. Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis. Tabel 3 memperlihatkan contoh check list untuk inventarisasi sumber dan jenis data/informasi yang diperlukan dalam penyusunan RKPd.

Penyiapan Daftar Isi Dokumen RKPd merupakan dokumen yang menjabarkan rencana jangka menengah daerah ke dalam rencana tahunan dan mengimplementasikannya dalam program dan kegiatan tahunan, sehingga akan dijadikan acuan bagi proses penyusunan RAPBD, mulai dari perumusan Kebijakan Umum APBD, penetapan Prioritas dan Plafon Anggaran hingga penyusunan RKA-SKPD dan RAPBD. Oleh karena itu substansi RKPd seyogyanya mampu



menjawab kebutuhan materi bagi proses perencanaan dan penganggaran. Substansi utama yang termuat dalam rancangan awal RKPD, meliputi

- a. Evaluasi pelaksanaan RKPD tahun lalu
- b. Rancangan kerangka ekonomi daerah
- c. Arah kebijakan keuangan daerah, termasuk indikasi belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan.
- d. Prioritas dan sasaran pembangunan daerah
- e. Rencana program dan kegiatan prioritas serta pagu indikatif SKPD.

Informasi pagu indikatif bagi setiap SKPD dan indikasi belanja bagi hasil serta belanja bantuan keuangan merupakan informasi yang harus disampaikan dalam rancangan awal RKPD. Ketersediaan informasi ini akan sangat dibutuhkan oleh setiap SKPD sebagai acuan dalam merumuskan rancangan rencana kerja SKPD. Pagu indikatif SKPD dan indikasi belanja hibah dan belanja bantuan keuangan tersebut juga berfungsi sebagai koridor pendanaan dalam pembahasan forum SKPD maupun dalam pelaksanaan musrenbang, sehingga proses pelaksanaan musrenbang menjadi lebih efektif dan efisien.

Pengalokasian besaran pagu indikatif berorientasi pada asas pemenuhan kebutuhan, efisiensi, keadilan, dan penilaian kinerja, serta sinergi sumber-sumber pendanaan.

Perhitungan pagu indikatif anggaran program dan kegiatan yang dialokasikan bagi setiap SKPD didasarkan pada kebutuhan SKPD untuk melaksanakan urusan wajib/pilihan pemerintah daerah prioritas sesuai tingkat dan sasaran pelayanan program dan kegiatan.

Dari langkah-langkah diatas maka Sekretariat DPRD telah menyiapkan rancangan awal kegiatan ditahun 2021 seperti tabel berikut :



Tabel. 4.1
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2021

Kode	Urusan Pemerintah Daerah / Program / Kegiatan	*Indikator Program (Outcome) / Indikator Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan 2021		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
			Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase layanan administrasi perkantoran yang dapat dipenuhi	100%	Rp 1.751.074.594		
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1. Terpenuhinya Jumlah Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air Listrik yang tersedia 2. Tersedianya Jumlah Waktu penyediaan Jasa komunikasi sumber daya air dan Listrik yang tersedia	1 Tahun	Rp 222.860.094	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	1. Jumlah Waktu penyediaan Jasa administrasi keuangan 2. Administrasi keuangan yang tertib	12 Bulan	Rp 291.260.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	1. Jumlah Waktu penyediaan peralatan dan bahan pembersih 2. Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 Bulan	Rp 261.961.111	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	1. Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang mendapat perbaikan 2. Terpeliharanya Peralatan Kerja	225 Unit	Rp 78.471.900	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan alat tulis kantor	1. Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor yang dibeli 2. Tersedianya alat tulis kantor	36 Jenis	Rp 74.247.779	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1. Jumlah Jenis cetakan yang diadakan jumlah lembar fotocopy 2. Tersedianya barang cetakan dan pengadaan	12 Jenis	Rp 121.007.710	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan 2. tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan	14 Jenis	Rp 26.985.600	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	6 Jenis	Rp 247.246.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan peralatan rumah tangga	1. Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang dibeli 2. Tersedianya peralatan rumah tangga	6 Jenis	Rp 140.340.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1. Jumlah jenis bacaan yang tersedia 2. Menambah wawasan dan informasi aparatur dan anggota DPRD	2 Jenis	Rp 23.584.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan makanan dan minuman	1. TERSEDIAANYA MAKANAN DAN MINUMAN	1 PAKET	Rp		Pkp



		2. MENUNJANG KINERJA APARATUR		156.110.400	Sekretariat DPRD	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1. Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan 2. Terwujudnya koordinasi dan konsultasi baik didalam daerah maupun luar daerah	1 Tahun	Rp 92.500.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyediaan Jasa Dokumentasi	1. Jumlah Dokumentasi kegiatan DPRD 2. Tersedianya Dokumentasi Kegiatan	1 Tahun	Rp 14.500.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang Dapat disediakan/dibangun/ dipelihara/rehab	100%	Rp 1.138.560.000		
	pengadaan Kendaraan dinas/operasional			Rp -		
	Pengadaan mebeleur	1. JUMLAH MEUBELAIR 2. JUMLAH MEUBELAIR	1 TAHUN	Rp 120.000.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1. JUMLAH GEDUNG KANTOR YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN RUTIN 2. JUMLAH GEDUNG KANTOR YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN RUTIN	1 TAHUN	Rp 149.683.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1. JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN 2. JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN	1 TAHUN	Rp 630.717.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1. JUMLAH PERALATAN GEDUNG YANG DIPELIHARA 2. JUMLAH PERALATAN GEDUNG YANG DIPELIHARA	1 TAHUN	Rp 76.400.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	1. TERPELIHARANYA GEDUNG KANTOR 2. TERCAPAINYA KEINDAHAN GEDUNG KANTOR	1 PAKET	Rp 161.760.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Pengadaan Pembangunan Gedung Kantor			Rp -		
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Sumberdaya aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya	100%	Rp 608.970.000		
	Pendidikan dan pelatihan formal	1. JUMLAH ADEKSI DAN JUMLAH BIMTEK YANG DIKUTI ASN 2. JUMLAH ADEKSI DAN JUMLAH BIMTEK YANG DIKUTI ASN	1 TAHUN	Rp 125.000.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya	1. JUMLAH PAKAIAN DINAS APARATUR DAN ANGGOTA DPRD 2. JUMLAH PAKAIAN DINAS APARATUR DAN ANGGOTA DPRD	172 ORANG	Rp 483.970.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	LAKIP dengan nilai BB	100%	Rp 60.000.000		
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1. Jumlah Jenis laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi yang disusun 2. Jumlah Jenis laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi yang disusun	3 Jenis	Rp 5.500.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	1. Jumlah jenis laporan keuangan semesteran 2. Jumlah jenis laporan keuangan semesteran	1 Jenis	Rp 5.500.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1. Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun 2. Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun	1 Tahun	Rp 5.500.000	Sekretariat DPRD	Pkp



Penyusunan RENJA (RKT, RKA, dan DPA)	1. Jumlah Jenis dokumen perencanaan kinerja	3 Jenis	Rp 5.500.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah Jenis dokumen perencanaan kinerja				
PELAKSANAAN FORUM SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)	1. Jumlah Dokumen SPIP yang disusun	1 Dokumen	Rp 19.000.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Tersusunnya Dokumen SPIP				
Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1. Jumlah Dokumen PMRB yang disusun	1 Dokumen	Rp 19.000.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Tersusunnya Dokumen PMPRB				
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Presentase promperda yang dibahas	100%	Rp 29.439.606.481		
Pembahasan rancangan peraturan daerah	1. Jumlah Rancangan Perda yang dibahas	20 Raperda	Rp 6.486.973.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah Rencana Peraturan Daerah Yang dibahas				
Kegiatan Reses	1. Jumlah Kegiatan Reses yang dilaksanakan	3 kali	Rp 147.518.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan				
Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	1. Jumlah Pendalaman Tugas yang diikuti	6 kali	Rp 4.203.213.881	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah Pendalaman Tugas yang diikuti				
Pelayanan Tenaga Ahli	1. Jumlah laporan analisis tim ahli/tenaga ahli yang disusun	108 laporan	Rp 1.497.000.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah laporan analisis tim ahli/tenaga ahli yang disusun				
Publikasi DPRD	1. Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	3 Jenis	Rp 581.179.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan				
Rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah	1. Rapat-rapat konsultasi keluar daerah yang diikuti	60 kali	Rp 14.221.849.150	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Rapat-rapat konsultasi keluar daerah yang diikuti				
Peningkatan Kualitas Jasmani pimpinan dan Anggota DPRD	1. Terlaksananya Medical Check Up	1 Paket	Rp 648.504.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Mengetahui Status Kesehatan Pimpinan dan Anggota				
Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD	1. Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD	1 Jenis	Rp 699.274.450	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD				
Pengamanan Penyaluran Aspirasi	1. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan	2 kali	Rp 9.990.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan				
Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	1. Jumlah PAW anggota DPRD yang dilaksanakan	1 kali	Rp 61.450.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan				
Raperda Inisiatif DPRD	1. Jumlah Raperda Inisiatif yang disahkan	2 Raperda	Rp 57.189.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Jumlah Raperda Inisiatif yang disahkan				
Rapat-rapat paripurna istimewa	1. Jumlah rapat-rapat Paripurna yang diselenggarakan	2 kali	Rp 520.350.000	Sekretariat DPRD	Pkp
	2. Tersedianya rapat-rapat Paripurna Istimewa				
Penyusunan website DPRD	1. Terupdatenya Website Sekretariat DPRD	3 kali	Rp		Pkp



		2. Website yang aktif dan update		47.316.000	Sekretariat DPRD	
Penyusunan sistem E-Reses	1 Tahun	1. Terserapnya aspirasi masyarakat	Rp 47.800.000	Sekretariat DPRD	Pkp	
		2. Terwujudnya informasi dan aspirasi masyarakat				
Penyusunan kajian akademik	5 Buku	1. tersedianya dokumen kajian akademik	Rp 210.000.000	Sekretariat DPRD	Pkp	
		2. tersedianya dokumen kajian akademik				
TOTAL			Rp 32.998.211.075			

Pada tabel 4.1 dijelaskan bahwa tujuan, sasaran, indikator sasaran, rencana program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2021 meliputi :

a. Pelayanan Administrasi Perkantoran

Pada program Pelayanan Administrasi Perkantoran merupakan program yang berisi kegiatan rutin yang setiap tahun direncanakan dan dianggarkan. Tujuan diadakannya program ini agar pelayanan administrasi perkantoran meningkat, dengan sasaran meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang memadai dengan indikator sasaran yaitu prosentase pemenuhan administrasi perkantoran.

Dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
2. Penyediaan jasa administrasi keuangan.
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor.
4. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
5. Penyediaan alat tulis kantor.
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
8. Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor.
9. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
10. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan.



11. Penyediaan makanan dan minuman.
12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
13. Penyediaan jasa dokumentasi.

b. Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur

Tujuan dari program ini yaitu: agar sarana dan prasarana aparatur meningkat.

Sasaran : meningkatnya sarana dan prasarana aparatur.

Indikator sasaran : prosentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur. Program ini berisi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional.
2. Pengadaan mebeleur.
3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional.
5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
6. Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional.
7. Pengadaan pembangunan gedung kantor

c. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Tujuan dari program ini adalah: meningkatnya kualitas SDM

Sasaran : meningkatnya kemampuan SDM

Indikator sasaran : jumlah pegawai yang memiliki kualitas SDM dalam penguatan fungsi kesekretariatan DPRD.

Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur mempunyai kegiatan

1. Pendidikan dan pelatihan formal.
2. Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya.



d. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

Tujuan : meningkatnya kualitas produk laporan

Sasaran : meningkatnya ketepatan waktu penyusunan dokumen laporan.

Indikator sasaran : prosentase ketepatan waktu penyusunan laporan.

Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan mempunyai kegiatan-kegiatan :

1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.
2. Penyusunan laporan keuangan semesteran.
3. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun.
4. Penyusunan Renja (RKT, RKA, DPA).
5. Pelaksanaan Forum Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP)
6. Penilaian mandiri pelaksanaan Forum Birokrasi

e. Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Tujuan : Tersedianya kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Sasaran : Cakupan ketersediaan kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Indikator sasaran : ketersediaan kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Program peningkatan kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai kegiatan-kegiatan :

1. Pembahasan rancangan peraturan daerah.
2. Kegiatan Reses.
3. Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD.
4. Pelayanan Tenaga Ahli.
5. Publikasi DPRD.
6. Rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah.



7. Peningkatan kualitas jasmani Pimpinan dan Anggota DPRD
8. Pelaporan alat kelengkapan DPRD.
9. Pengamanan penyaluran aspirasi
10. Pergantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD.
11. Raperda inisiatif DPRD
12. Rapat-rapat paripurna istimewa.
13. Pengelolaan Website DPRD
14. Pengelolaan sistem E-Reses
15. Penyusunan kajian akademik



BAB V

PENUTUP

Rencana kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Kota Pangkalpinang diharapkan dapat memberikan gambaran singkat dari program dan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen renstra. DPRD Kota Pangkalpinang yang terkait sebagai unsur penunjang langsung jalannya pemerintahan dengan prioritas pembangunan pada tahun tertentu, maka kebijakan program dan kegiatan pembangunan yang diprioritaskan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Kota Pangkalpinang pada tahun tersebut harus mencerminkan pencapaian prioritas pembangunan yang telah ditetapkan dalam RKPD Kota Pangkalpinang tahun 2016. Untuk kegiatan yang diprioritaskan tersebut harus disertai dengan kebutuhan anggaran yang dirinci kedalam volume dan satuan harga. Dengan demikian, penentuan alokasi anggaran kepada kegiatan-kegiatan prioritas dapat dilakukan secara terukur.

Program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2021 diarahkan untuk mencapai beberapa misi Pemerintah Kota sebagaimana penjelasan sebelumnya dengan mengacu pada sasaran strategis serta program prioritas.

Beberapa hal yang menjadi kendala dalam pencapaian program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat DPRD lebih pada aspek administrasi dan teknis. Secara administrasi, permasalahan yang muncul adalah lemahnya sistem administrasi dengan belum sempurnanya penerapan standar operasional prosedur. Sedangkan secara teknis, minimnya SDM yang berkualifikasi di bidang perencanaan, keuangan, pengadaan barang dan jasa menjadi kendala yang cukup serius. Namun dapat diatasi dengan adanya LPSE dan ULP. Kedepan, diharapkan kelemahan - kelemahan tadi dapat ditanggulangi dan dicarikan solusi terbaik. Pelaksanaan dan penyelenggaraan tupoksi agar dapat terus dibenahi dari waktu ke waktu. Selain itu, koordinasi lebih ditingkatkan baik secara kuantitas maupun kualitas. Persoalan kapasitas dan kompetensi SDM setidaknya dapat terus ditingkatkan seiring dinamisasi SDM itu sendiri.