



RENCANA KERJA (RENJA)
SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2022



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji Syukur kita panjatkan kehadirat 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 2022. 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 2022 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, Juli 2022

 **SEKRETARIS DPRD KOTA PANGKALPINANG,**

Drs. AKHMIAD ELVIAN
NIP 196510141989031004

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan Renja	8
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN LALU	10
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPDD	10
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD.....	36
2.2.1. Sekretaris DPRD	36
2.2.1.1. Bagian Umum.....	37
2.2.1.2. Bagian Persidangan, Perundang-Undangan dan JDIH	39
2.2.1.3. Bagian Keuangan.....	41
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.....	42
2.4. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD	50
2.5. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	51
BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	59
3.1. Tujuan dan Sasaran OPD	59
3.2. Program dan Kegiatan OPD.....	61
BAB IV. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	68
BAB V. PENUTUP	76



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 2022 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 2022;
- 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 2021 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 2022

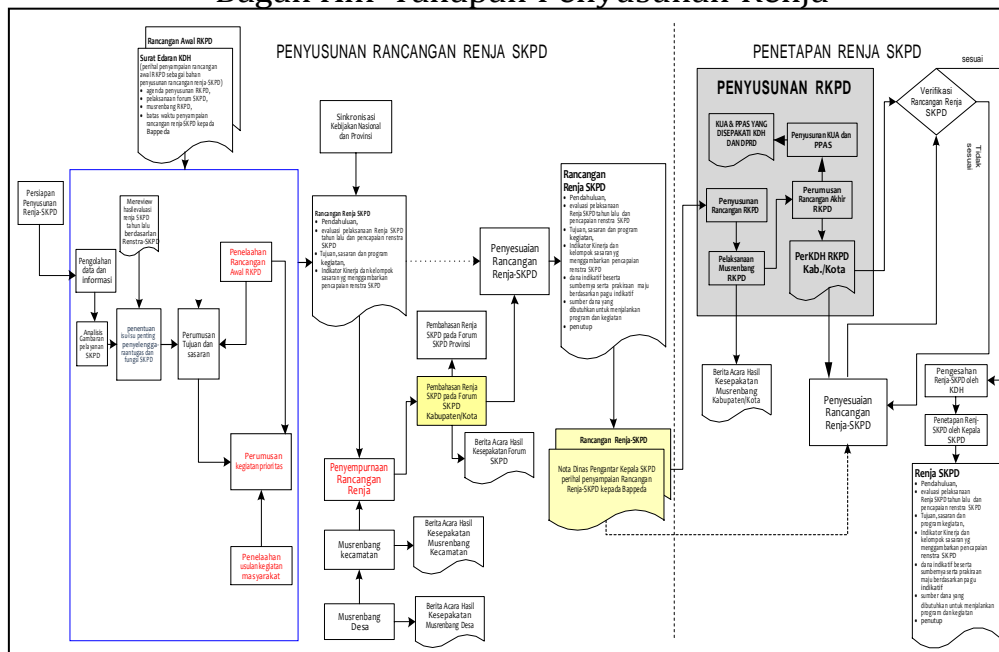


berpedoman pada prioritas dan sasaran daerah dalam RKPD, yang memuat elaborasi atas:

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 2022 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) Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- 2) Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 3) Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
- 4) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 5) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
- 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 10) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 - 11) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 - 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 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun



- 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);
- 14) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
 - 15) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 - 16) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 - 17) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 - 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.



- 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- 20) Kepmendagri 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
- 21) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 3 Seri E);
- 22) Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 14 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 10 Seri E);
- 23) 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);
- 24) Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18);
- 25) Peraturan Daerah No 8 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Pangkalpinang Tahun 2019 Nomor 8)
- 26) Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang.



1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja ini adalah sebagai panduan untuk pelaksanaan program/kegiatan tahun 2022, 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 2022.

1.4 Sistematika

Sistematika Renja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2022, 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

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 2021, 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 2021 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 2021 dilaksanakan 5 (Dua) program dengan 14 (Empat Belas) kegiatan dan 31 (Tiga Puluh Satu) Sub Kegiatan prioritas. Adapun kegiatan prioritas yang dilaksanakan di tahun 2021, diantaranya adalah sebagai berikut :

KODE					UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
4	02				SEKRETARIAT DPRD
4	02	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA
4	02	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
4	02	01	2.01	01	<i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>
4	02	01	2.01	06	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan</i>
					<i>Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>
4	02	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah



4	02	01	2.02	01	<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>
4	02	01	2.02	05	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>
4	02	01	2.02	07	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD</i>
4	02	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4	02	01	2.05	09	<i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>
4	02	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah
4	02	01	2.06	01	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>
4	02	01	2.06	02	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>
4	02	01	2.06	03	<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>
4	02	01	2.06	04	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>
4	02	01	2.06	05	<i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>
4	02	01	2.06	06	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</i>
4	02	01	2.06	09	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>
4	02	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
4	02	01	2.07	05	<i>Pengadaan Mebel</i>
4	02	01	2.07	09	<i>Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>
4	02	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
4	02	01	2.08	02	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik</i>
4	02	01	2.08	03	<i>Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>



4	02	01	2.08	04	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>
4	02	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
4	02	01	2.09	02	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>
4	02	01	2.09	09	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>
					<i>-Bangunan Gedung Kantor</i>
4	02	01	2.15		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
4	02	01	2.15	01	<i>Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD</i>
4	02	01	2.15	03	<i>Pelaksanaan Medical Check Up DPRD</i>
4	02	01	2.16		Layanan Administrasi DPRD
4	02	01	2.16	03	<i>Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD</i>
4	02	02			PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
4	02	02	2.01		Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
4	02	02	2.01	01	<i>Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah</i>
4	02	02	2.01	02	<i>Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah</i>
4	02	02	2.04		Peningkatan Kapasitas DPRD
4	02	02	2.04	01	<i>Orientasi DPRD</i>
4	02	02	2.04	05	<i>Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi</i>
4	02	02	2.05		Penyerapan dan Perhimpunan



					Aspirasi Masyarakat
4	02	02	2.05	03	<i>Pelaksanaan Reses</i>
4	02	02	2.07		Pembahasan Kerja Sama Daerah
4	02	02	2.07	02	<i>Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi</i>
4	02	02	2.08		Fasilitas Tugas DPRD
4	02	02	2.08	01	<i>Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD</i>
4	02	02	2.08	02	<i>Penyusunan Laporan Kinerja DPRD</i>

Hasil dari pelaksanaan program/kegiatan yang merupakan ukuran terhadap pelaksanaan Renja tahun 2020 dan pencapaian kinerja Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2021 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)
041	Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintah										Sekretariat DPRD



		01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Layanan administrasi perkantoran yang dapat dipenuhi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100%	Sekretariat DPRD
		02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang tersedia	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
		07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah jasa penyediaan jasa administrasi keuangan yang tersedia	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	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	12 bulan	0%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD



					perbaikan									
			1 0	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
			1 1	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
			1 2	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
			1 3	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			1 4	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang dibeli	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD



			1 5	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
			1 7	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah waktu penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	100%	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			1 8	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
			2 0	Penyediaan jasa dokumentasi	Jumlah bahan dokumentasi kegiatan DPRD	12 bulan	23,47%	12 bulan	100%	100%	100%	12bulan	100%	Sekretariat DPRD
			0 2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Sarana dan prasarana aparatur yang dapat disediakan/dibangun/peliharara/direhab	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	Sekretariat DPRD
			2 2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	Sekretariat



					mendapat pemeliharaan rutin/berkala									DPRD
			2 4	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
			2 8	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 kantor	Jumlah pembangunan gedung kantor yang dibutuhkan	12 bulan	100%	12 bulan	100%	100%	12 bulan	12 bulan	100%	Sekretariat 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/dil 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	Jumlah penilaian yang diadakan	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sekretariat



				Reformasi Birokrasi										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	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD



					ahli yang disusun									
			1	Publikasi DPRD	Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	1 paket	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			1	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
			1	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
			1	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
			2	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



			2 2	Raperda Inisiatif DPRD	Jumlah Raperda inisiatif yang disahkan	1 paket	100%	1 paket	1 paket	100%	1 paket	12 bulan	100%	Sekretariat DPRD
			2 3	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
--	--	--	---	----------------------------	--	--------	------	--------	--------	------	--------	--------	------	------------------

Tabel 2.1.1
REKAPITULASI HASIL PELAKSANAAN RENJA 2021 DAN
PENCAPAIAN RENSTRA BAPPEDA KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2022

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja RPJMD s/d Tahun	Realisasi target kinerja	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan tahun lalu (n-2)	Target program/kegiatan RKPD tahun 2021	Perkiraan realisasi capaian target RPJMD sampai dengan tahun berjalan	SKPD Penanggung jawab
------	----------------------	---	--	--------------------------	---	---	---	-----------------------



					2022	hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2020 (tahun n-3)	Target RKPD Tahun 2021 (tahun n-2)	Realisasi RKPD Tahun 2021 (tahun n-2)	Tingkat realisasi	(tahun n-1)	Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2021 (tahun berjalan/n-1)	Tingkat capaian realisasi target s/d tahun 2021 (%)			
(1)					(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
4	0	0	x	x	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA / PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA										
						Persentase laporan kinerja & keuangan yang disampaikan tepat waktu	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4	0	0	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi	Presentase Perencanaan, penganggaran dan	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	



					Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja tepat waktu									
4	0	0	2.	0	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra/Renja yang disusun	4 Dokumen		4 Dokumen	100 %	100 %	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %	
4	0	0	2.	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang disusun	3 dokumen		3 dokumen	100 %	100 %	3 dokumen	3 dokumen	100 %	
4	0	0	2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	
4	0	0	2.	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan Gaji dan Tunjangannya	35 orang		35 orang	100 %	100 %	35 orang	35 orang	100 %	
4	0	0	2.	0	koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 dokumen		1 dokumen	100 %	100 %	1 dokumen	1 dokumen	100 %	
4	0	0	2.	0	koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	1 laporan		1 laporan	100 %	100 %	1 laporan	1 laporan	100 %	



4	0	0	2.	0	penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	jumlah laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1 laporan								
						Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi/ kualifikasi pada unit kerja	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	0	0	2.		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya Administrasi Kepegawaian	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	0	0	2.	0	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas ASN yang di adakan	150 stel		150 stel			150 stel	150 stel		
4	0	0	2.	0	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat sesuai tupoksi	20 orang		20 orang	100%	100%	20 orang	20 orang	100%	
						Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	0	0	2.		Administrasi Umum Perangkat	Presentase terpenuhinya	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



					Daerah	administrasi Umum									
4	0	0	2.	0	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	15 jenis		15 jenis	100 %	100 %	15 jenis	15 jenis	100 %	
4	0	0	2.	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	35 unit/jenis		35 unit/jenis	100 %	100 %	35 unit/jenis	35 unit/jenis	100 %	
4	0	0	2.	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	6 unit/jenis		6 unit/jenis	100 %	100 %	6 unit/jenis	6 unit/jenis	100 %	
4	0	0	2.	0	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah bahan logistik yang disediakan	2 jenis		2 jenis	100 %	100 %	2 jenis	2 jenis	100 %	
4	0	0	2.	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	15 unit/set		15 unit/set	100 %	100 %	15 unit/set	15 unit/set	100 %	
4	0	0	2.	0	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	jumlah bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	2 buku/koran		2 buku/koran	100 %	100 %	2 buku/koran	2 buku/koran	100 %	
4	0	0	2.	0	Fasilitasi kunjungan tamu	jumlah tamu yang berkunjung	1500 orang								
4	0	0	2.	0	Penyelenggaraan	Jumlah koordinasi	20 kali		20 kali	100	100	20 kali	20 kali	100	



	2	1	06	9	rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	dan konsultasi SKPD yang dilakukan				%	%			%	
4	0	0	2.	1	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	jumlah website/ aplikasi yang dikelola	2 kali								
						Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4	0	0	2.		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase terpenuhi Pengadaan Barang Milik Daerah	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4	0	0	2.	0	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	7 unit/set		7 unit/set	100%	100%	7 unit/set	7 unit/set	100%	
4	0	0	2.	0	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	15 unit/set								
4	0	0	2.	0	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang diadakan	2unit		2unit	100%	100%	2unit	2unit	100%	



4	0 2	0 1	2. 07	1 0	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya yang didakan	3 unit/set /kwh								
4	0 2	0 1	2. 07	1 1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya yang diadakan	2 unit/set								
4	0 2	0 1	2. 08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Terpenuhi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	0 2	0 1	2. 08	0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat yang disediakan	5000 Surat								
4	0 2	0 1	2. 08	0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah aparatur internal SKPD yang terlayani	170 orang	170 orang	100 %	100 %	170 orang	170 orang	100 %		
4	0 2	0 1	2. 08	0 3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diperbaiki	100 unit/set	100 unit/se t	100 %	100 %	100 unit/set	100 unit/se t	100 %		



4	2	0	2.	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	20 jenis		20 jenis	100 %	100 %	20 jenis	20 jenis	100 %
4	0	0	2.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase terepenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %
4	0	0	2.	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas/ kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	1 unit							
4	0	0	2.	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	12 unit		12 unit	100 %	100 %	12 unit	12 unit	100 %
4	0	0	2.	0	Pemeliharaan Peralatan dan	Jumlah peralatan dan mesin lainnya	2 unit							



					Mesin Lainnya	yang dipelihara									
4	0 2	0 1	2. 09	0 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	2 unit		2 unit	100 %	100 %	2 unit	2 unit	100 %	
4	0 2	0 1	2. 09	1 1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	2 unit/set								
4	0 2	0 1	2. 15		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	persentase terpenuhinya layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	
4	0 2	0 1	2. 15	0 1	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang dibayarkan gaji dan tunjangan	30 orang		30 orang	100 %	100 %	30 orang	30 orang	100 %	
4	0 2	0 1	2. 15	0 2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian yang disediakan	120 stel								
4	0 2	0 1	2. 15	0 3	Pelaksanaan Medical Check up	Terlaksananya Medical Check Up	30 orang		30 orang	100 %	100 %	30 orang	30 orang	100 %	
4	0 2	0 1	2. 16		Layanan Administrasi	persentase terpenuhinya	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	



					DPRD	layanan Administrasi DPRD									
4	0 2	0 1	2. 16	0 2	Fasilitasi Fraksi DPRD	Terlaksananya fasilitasi fraksi	2 jenis								
4	0 2	0 1	2. 16	0 3	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	jumlah fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi DPRD yang dilaksanakan	3 kali		3 kali	100 %	100 %	3 kali	3 kali	100 %	
4	0 2	0 2	x	x	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD										
						persentase terlaksananya tugas dan fungsi DPRD	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	
4	0 2	0 2	2. 01		Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	persentase jumlah perda dan peraturan DPRD yang disahkan	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	
4	0 2	0 2	2. 01	0 1	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	terlaksananya penyusunan dan pembahasan propemperda	12 kali		12 kali	100 %	100 %	12 kali	12 kali	100 %	
4	0 2	0 2	2. 01	0 2	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah rancangan peraturan daerah yang disahkan dan pembahasan	24 perda		24 perda	100 %	100 %	24 perda	24 perda	100 %	



						Peraturan daerah inisiatif DPRD yang dibahas											
4	0	0	2.	0	Penyelenggaraan kajian Perundang-undangan	jumlah kajian Perundang-undangan	1 dokumen										
4	0	0	2.	0	Fasilitasi Penyusunan penjelasan/keterangan naskah akademik	Jumlah Naskah Akademis	3 dokumen										
4	0	0	2.		Peningkatan Kapasitas DPRD	persentase peningkatan kapasitas DPRD	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	0	0	2.	0	Bimbingan Teknis DPRD / Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Pendalaman Tugas DPRD yang diikuti	6 kali		6 kali	100%	100%	6 kali	6 kali	100%			
4	0	0	2.	0	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Tersedianya Dokumentasi DPRD	2 Jenis										
4	0	0	2.	0	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	10 orang										
4	0	0	2.	0	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Tersedianya Tenaga ahli Fraksi	40 orang		40 orang	100%	100%	40 orang	40 orang	100%			
4	0	0	2.		Penyerapan dan penghimpunan aspirasi	persentase penyerapan dan penghimpunan	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



					masyarakat	aspirasi masyarat									
4	0 2	0 2	2. 05	0 2	Penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD	jumlah pokir DPRD yang ditindaklanjuti	1 dokume n								
4	0 2	0 2	2. 05	0 3	Pelaksanaan reses	Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	3 kali		3 kali	100 %	100 %	3 kali	3 kali	100 %	
4	0 2	0 2	2. 07		Pembahasan Kerjasama Daerah	persentase Pembahasan kerjasama daerah yang dilakukan	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	
4	0 2	2	2. 07	0 2	penyusunan bahan komunikasi dan publikasi	Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	3 jenis		3 jenis	100 %	100 %	3 jenis	3 jenis	100 %	
4	0 2	0 2	2. 08		Fasilitasi Tugas DPRD	persentase fasilitasi tugas DPRD yang dilakukan	100%		100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	
4	0 2	0 2	2. 08	0 1	koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	Jumlah Rapat rapat konsultasi keluar daerah yang diikuti	60 kali		60 kali	100 %	100 %	60 kali	60 kali	100 %	
4	0 2	0 2	2. 08	0 2	penyusunan laporan kinerja DPRD	jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD	1 laporan		1 laporan	100 %	100 %	1 laporan	1 laporan	100 %	



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

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 03 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Pangkalpinang bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (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. Untuk 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. Pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- e. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Peraturan Walikota Nomor 03 Tahun 2020, Sekretaris DPRD membawahi dan mengkoordinasikan 3 (tiga) Bagian di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi:

2.2.1.1 Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian Umum berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup Umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Bagian Umum mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan dan penyusunan program dilingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- 2) Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- 3) Pelaksanaan lingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- 4) Monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- 5) Pengoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan dan pengelolaan bahan informasi daerah lingkup Sekretariat DPRD; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2.2.1.1.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum di lingkup Tata Usaha dan Kepegawaian.

Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- 1) Penyiapan data di lingkup Umum dan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
- 2) Pelaksanaan petunjuk teknis di lingkup Umum dan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
- 3) Pelaksanaan di lingkup Umum, meliputi Penatausahaan naskah dinas dan kearsipan; 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.
- 4) Penyelenggaraan dan pelaksanaan di lingkup 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
- 5) Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD.

2.2.1.1.2 Sub Bagian Humas dan Protokol

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Fungsi Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

- 1) Penyiapan data di lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di lingkungan Sekretariat DPRD;
- 2) Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di lingkungan Sekretariat DPRD;



- 3) 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 di tujukan 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 untuk diakses oleh masyarakat; Penyampaian informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala; dan
- 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di lingkungan Sekretariat DPRD.

2.2.1.2 Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan JDIH

Bagian Persidangan dipimpin oleh Kepala Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan JDIH yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan dan jaringan dokumtasi dan informasi hukum.

Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan JDIH mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan dan penyusunan program dilingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum;



- 2) Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- 3) Pelaksanaan lingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum.
- 4) Monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD.

2.2.1.2.1 Sub Bagian Persidangan dan Risalah

Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan di lingkup Persidangan dan Risalah.

Fungsi Sub Bagian Persidangan dan Risalah:

- 1) Penyiapan data lingkup Persidangan dan Risalah;
- 2) Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Persidangan dan Risalah;
- 3) Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Persidangan dan Risalah yang meliputi pelayanan teknis pengaturan dan persiapan persidangan atau rapat; penyusunan konsep risalah hasil persidangan atau rapat; fasilitasi penyusunan dan perumusan produk hukum daerah; dan
- 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup Persidangan dan Risalah.

2.2.1.2.2 Sub Bagian Perundang-undangan dan JDIH

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan di lingkup Perundang-undangan.

Fungsi Sub Bagian Perundang-undangan:

- 1) Penyiapan data lingkup Perundang-undangan dan JDIH;
- 2) Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Perundang-undangan dan JDIH;
- 3) Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Perundang-undangan yang meliputi penyediaan bahan referensi



- kepastakaan lingkup Perundang-undangan, dokumentasi dan pengarsipan hasil persidangan atau rapat;
- 4) Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum meliputi pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu dan berkesinambungan serta sarana memberikan pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah dan cepat; dan
 - 5) Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perundang-undangan dan JDIH.

2.2.1.3 Bagian Keuangan

Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian Keuangan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD di lingkup Keuangan.

Kepala Bagian Keuangan memiliki tugas :

- 1) Perencanaan dan penyusunan program lingkup keuangan;
- 2) Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup keuangan ;
- 3) Pelaksanaan keuangan lingkup anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;
- 4) Monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lainnya yang di berikan Sekretaris DPRD yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2.1.3.1 Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bagian keuangan lingkup Anggaran.

Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi adalah :

- 1) Penyiapan data lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi;
- 2) Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi;



- 3) Pelaksanaan lingkup Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan meliputi penyiapan bahan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Rencana Strategis, Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD), penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra 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);
- 4) Pelaksanaan lingkup Anggaran dan Verifikasi yang meliputi melaksanakan verifikasi (pemeriksaan laporan surat perintah membayar, surat pertanggungjawaban, daftar himpunan pengeluaran dan surat perhitungan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku); dan
- 5) Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi.

2.2.1.3.2 Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan

Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan.

Fungsi Sub Bagian keuangan lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan adalah :

- 1) Penyiapan data lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan;
- 2) Melaksanakan petunjuk teknis lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan;
- 3) Pelaksanaan lingkup perbendaharaan dan pembukuan yang meliputi pembayaran gaji; Tunjangan pimpinan dan anggota DPRD; Pengaturan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekretariat DPRD; serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat DPRD; dan



- 4) 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 2020 sebagaimana diuraikan pada tabel berikut :


TABEL 2.3.1
KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2020

Kode Program Dan Kegiatan	Urusan, Program dan Kegiatan	Tahun 2020
	<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	Rp 160.120.500



		Penggandaan		
	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	Rp	3.500.000



Semesteran		
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/mekanisme, jumlah dan kualitas personil (SDM), progres pelaksanaan program dan hal-hal terkait lainnya.

Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD berdasarkan capaian realisasi pelaksanaan anggaran Tahun 2020 dapat dilihat pada Tabel berikut:

TABEL 2.3.3
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2020

N O	URUSAN/N AMA PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.	Pelayanan Administra si Perkantora n	Penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik	330.970.000,0 0	242.043.711,0 0	73,13 %
		Penyediaan jasa administrasi keuangan	252.995.000,0 0	252.500.000,0 0	99,80 %
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	257.220.000,0 0	254.395.000,0 0	98,90 %
		Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	119.870.000,0 0	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	236.789.000,0 0	160.120.500,0 0	67,62 %
		Penyediaan komponen	26.534.000,00	15.752.000,00	59,37 %



		instalasi listrik/penerangan			
		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 Sarana dan Prasarana Aparatur	Pembangunan Gedung Kantor	200.000.000,00	198.800.000,00	99,40 %
		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	652.078.500,00	380.210.417,00	58,31 %



		dinas/operasional			
		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	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar evaluasi kinerja SKPD	3.500.000,00	-	0,00 %
		Penyusunan laporan keuangan	3.500.000,00	-	0,00 %



	dan Keuangan	semesteran			
		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	17.175.688,00	15.978.436,59	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)	50.544.000,00	-	0,00 %



	anggota DPRD			
	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 RKP

Renja Sekretariat DPRD Tahun 2020 tidak mengalami perubahan yang berarti terhadap rancangan awal RKP 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 RKP 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 Cetak dan Penggadaan	Pangkalpinang	Tersedianya barang cetakan dan penggadaan	12 Jenis	121.007.710	Penyediaan Barang Cetak 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	
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentasi sarana dan prasarana aparatur yang dapat disediakan/dibangun/dipeliharakan	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	Pangkalpinang	Tersedianya laporan	1 Jenis	5.500.000	Penyusunan laporan	Pangkalpinang	Tersedianya laporan semesteran	1 Jenis	6.050.000



	semesteran		semesteran			keuangan semesteran					
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	Pangkalpinang	Jumlah Frekuensi	3 kali	47.316.000	Pengelolaan	Pangkalpinang	Jumlah Frekuensi	3 kali	52.047.600	



	DPRD	ng	website DPRD			website DPRD	ng	website DPRD			
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/pemangku kepentingan 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.a
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

Visi : “Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM (Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur)			
Misi : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya <i>Good Governance</i>.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya implementasi reformasi, birokrasi pemerintahan daerah	Tepenuhinya jumlah produk hukum yang dihasilkan.	Meningkatnya kualitas penetapan perda dan pembentukan perda melalui koordinasi dan sinkronisasi dengan OPD yang efektif sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Peningkatan kualitas perda yang dihasilkan dengan fokus pada koordinasi dan sinkronisasi

Tabel 3.1.1.b
Tujuan, Indikator Kinerja, Sasaran Strategis, Satuan dan Target

Visi : “Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM (Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur)				
Misi : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya <i>Good Governance</i>.				
Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran Strategis	Satuan	Target
Meningkatnya implementasi reformasi, birokrasi pemerintahan daerah	Jumlah Produk Hukum yang di hasilkan	Tepenuhinya jumlah produk hukum yang dihasilkan.	%	100



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 2022 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 Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	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	36	Rp	Dana		36	Rp	Dana



				yang dibeli	Jenis	74.247.779	Alokasi Umum (DAU)		Jenis	81.672.557	Alokasi Umum (DAU)
				2. Tersedianya alat tulis kantor							
			Penyediaan barang cetakan dan penggunaan	1. Jumlah Jenis cetakan yang diadakan jumlah lembar fotocopy	12 Jenis	Rp 121.007.710	Dana Alokasi Umum (DAU)		12 Jenis	Rp 133.108.481	Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. Tersedianya barang cetakan dan pengadaan							
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan	14 Jenis	Rp 26.985.600	Dana Alokasi Umum (DAU)		14 Jenis	Rp 29.684.160	Dana Alokasi Umum (DAU)
				2. tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan							
			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. TERSEDIANYA 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 TAHU N	Rp 120.000.000	Dana Alokas i Umum (DAU)		1 TAHU N	Rp 132.000.000	Dana Alokas i Umum (DAU)
			2. JUMLAH MEUBELAIR							
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1. JUMLAH GEDUNG KANTOR YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN RUTIN	1 TAHU N	Rp 149.683.000	Dana Alokas i Umum (DAU)		1 TAHU N	Rp 164.651.300	Dana Alokas i Umum (DAU)
			2. JUMLAH GEDUNG KANTOR YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN RUTIN							
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1. JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN	1 TAHU N	Rp 630.717.000	Dana Alokas i Umum (DAU)		1 TAHU N	Rp 693.788.700	Dana Alokas i Umum (DAU)
			2. JUMLAH KENDARAAN OPERASIONAL YANG MENDAPAT PEMELIHARAAN							
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1. JUMLAH PERALATAN GEDUNG YANG DIPELIHARA	1 TAHU N	Rp 76.400.000	Dana Alokas i Umum (DAU)		1 TAHU N	Rp 84.040.000	Dana Alokas i Umum (DAU)
			2. JUMLAH PERALATAN GEDUNG YANG DIPELIHARA							
		Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	1. TERPELIHARANYA GEDUNG KANTOR	1 PAKET	Rp 161.760.000	Dana Alokas i Umum (DAU)		1 PAKET	Rp 177.936.000	Dana Alokas i Umum (DAU)
			2. TERCAPAINYA KEINDAHAN GEDUNG KANTOR							
		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 TAHU N	Rp 125.000.000	Dana Alokas i Umum (DAU)		1 TAHU N	Rp 137.500.000	Dana Alokas i 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 ORAN	Rp 483.970.000	Dana Alokas		172 ORAN	Rp 532.367.000	Dana Alokas



				2. JUMLAH PAKAIAN DINAS APARATUR DAN ANGGOTA DPRD	G	00	i Umum (DAU)		G		i Umum (DAU)
			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		20 Raperda	Rp 7.135.670.300	Dana Alokasi Umum
				2. Jumlah Rencana Peraturan Daerah Yang dibahas							



							(DAU)				(DAU)
			Kegiatan Reses	1. Jumlah Kegiatan Reses yang dilaksanakan 2. Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	3 kali	Rp 147.518.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		3 kali	Rp 162.269.800	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	1. Jumlah Pendalaman Tugas yang diikuti 2. 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)
			Pelayanan Tenaga Ahli	1. Jumlah laporan analisis tim ahli/tenaga ahli yang disusun 2. 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)
			Publikasi DPRD	1. Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan 2. 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)
			Rapat-rapat dan konsultasi Keluar daerah	1. Rapat-rapat konsultasi keluar daerah yang diikuti 2. 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)
			Peningkatan Kualitas Jasmani pimpinan dan Anggota DPRD	1. Terlaksananya Medical Check Up 2. Mengetahui Status Kesehatan Pimpinan dan Anggota	1 Paket	Rp 648.504.000	Dana Alokasi Umum (DAU)		1 Paket	Rp 713.354.400	Dana Alokasi Umum (DAU)
			Pelaporan Alat Kelengkapan DPRD	1. Jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD 2. 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)
			Pengamanan Penyaluran Aspirasi	1. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan 2. 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)



		Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD	1. Jumlah PAW anggota DPRD yang dilaksanakan 2. Jumlah penyaluran aspirasi masyarakat yang mendapat pengamanan	1 kali	Rp 61.450.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	1 kali	Rp 67.595.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)
		Raperda Inisiatif DPRD	1. Jumlah Raperda Inisiatif yang disahkan 2. 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)
		Rapat-rapat paripurna istimewa	1. Jumlah rapat-rapat Paripurna yang diselenggarakan 2. Tersedianya rapat-rapat Paripurna Istimewa	2 kali	Rp 520.350.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	2 kali	Rp 572.385.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)
		Pengelolaan Website DPRD	1. Terupdatenya Website Sekretariat DPRD 2. Website yang aktif dan update	3 kali	Rp 47.316.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	3 kali	Rp 52.047.600	Dana Alokasi Umum (DAU)
		Pengelolaan Sistem E-Reses	1. Terserapnya aspirasi masyarakat 2. Terwujudnya informasi dan aspirasi masyarakat	1 Tahun	Rp 47.800.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	1 Tahun	Rp 52.580.000	Dana Alokasi Umum (DAU)
		Penyusunan kajian akademik	1. tersedianya dokumen kajian akademik 2. tersedianya dokumen kajian akademik	5 Buku	Rp 210.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)	5 Buku	Rp 231.000.000	Dana Alokasi Umum (DAU)
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 2022 seperti tabel berikut :



Tabel 4.1
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD KOTA
PANGKALPINANG TAHUN 2022

Kode	Urusan Pemerintah Daerah / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Target Kinerja Program dan kerangka pendanaan 2022		
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikati	Unit Kerja SKPD Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA / PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTAPROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA / PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA			Rp 29.632.595.970	
		Persentase laporan kinerja & keuangan yang disampaikan tepat waktu	100%	Rp 8.249.228.090	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja tepat waktu	100%	Rp 10.000.000	Sekretariat DPRD
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra/Renja yang disusun	4 Dokumen	Rp 5.000.000	Sekretariat DPRD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang disusun	3 dokumen	Rp 5.000.000	Sekretariat DPRD
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Keuangan	100%	Rp 8.239.228.090	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan Gaji dan Tunjangannya	35 orang	Rp 8.226.228.090	Sekretariat DPRD
	koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 dokumen	Rp 5.000.000	Sekretariat DPRD
	koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	1 laporan	Rp 5.000.000	Sekretariat DPRD
	penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	jumlah laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1 laporan	Rp 3.000.000	Sekretariat DPRD
		Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi/ kualifikasi pada unit kerja	100%	Rp 180.000.000	
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya Administrasi Kepegawaian	100%	Rp 180.000.000	Sekretariat DPRD
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas ASN yang di adakan	150 stel	Rp 80.000.000	Sekretariat DPRD
	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat sesuai tupoksi	20 orang	Rp 100.000.000	Sekretariat DPRD
		Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	100%	Rp 1.228.582.412	
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya administrasi Umum	100%	Rp 1.228.582.412	Sekretariat DPRD



	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	15 jenis	Rp 25.806.375	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	35 unit/jenis	Rp 297.029.124	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	6 unit/jenis	Rp 207.291.000	Sekretariat DPRD
	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah bahan logistik yang disediakan	2 jenis	Rp 372.217.613	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan	15 unit/set	Rp 139.692.000	Sekretariat DPRD
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	jumlah bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	2 buku/koran	Rp 24.471.300	Sekretariat DPRD
	Fasilitasi kunjungan tamu	jumlah tamu yang berkunjung	1500 orang	Rp 25.000.000	Sekretariat DPRD
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah koordinasi dan konsultasi SKPD yang dilakukan	20 kali	Rp 117.075.000	Sekretariat DPRD
	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	jumlah website/ aplikasi yang dikelola	2 kali	Rp 20.000.000	Sekretariat DPRD
		Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%	Rp 19.974.785.468	
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase terpenuhi Pengadaan Barang Milik Daerah	100%	Rp 677.360.754	Sekretariat DPRD
	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	7 unit/set	Rp 178.701.373	Sekretariat DPRD
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	15 unit/set	Rp 173.659.381	Sekretariat DPRD
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang diadakan	2unit	Rp 150.000.000	Sekretariat DPRD
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya yang diadakan	3 unit/set /kwh	Rp 75.000.000	Sekretariat DPRD
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya yang diadakan	2 unit/set	Rp 100.000.000	Sekretariat DPRD
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Terpenuhi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Rp 942.244.134	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat yang disediakan	5000 Surat	Rp 22.500.000	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah aparatur internal SKPD yang terlayani	170 orang	Rp 255.150.000	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diperbaiki	100 unit/set	Rp 131.250.000	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	20 jenis	Rp 533.344.134	Sekretariat DPRD
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase terepenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	Rp 1.002.891.244	Sekretariat DPRD



	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas/ kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	1 unit	Rp 50.000.000	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	12 unit	Rp 461.721.244	Sekretariat DPRD
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	2 unit	Rp 41.170.000	Sekretariat DPRD
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	2 unit	Rp 300.000.000	Sekretariat DPRD
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	2 unit/set	Rp 150.000.000	Sekretariat DPRD
1.8	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	persentase terpenuhinya layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	100%	Rp 17.092.289.336	Sekretariat DPRD
	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang dibayarkan gaji dan tunjangan	30 orang	Rp 16.450.914.336	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian yang disediakan	120 stel	Rp 241.375.000	Sekretariat DPRD
	Pelaksanaan Medical Check up	Terlaksananya Medical Check Up	30 orang	Rp 400.000.000	Sekretariat DPRD
1.9	Layanan Administrasi DPRD	persentase terpenuhinya layanan Administrasi DPRD	100%	Rp 260.000.000	Sekretariat DPRD
	Fasilitasi Fraksi DPRD	Terlaksananya fasilitasi fraksi	2 jenis	Rp 10.000.000	Sekretariat DPRD
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	jumlah fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi DPRD yang dilaksanakan	3 kali	Rp 250.000.000	Sekretariat DPRD
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD			Rp 29.015.140.030	
		persentase terlaksananya tugas dan fungsi DPRD	100%	Rp 29.015.140.030	
2.1	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	persentase jumlah perda dan peraturan DPRD yang disahkan	100%	Rp 6.562.862.300	Sekretariat DPRD
	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	terlaksananya penyusunan dan pembahasan propemperda	12 kali	Rp 10.000.000	Sekretariat DPRD
	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah rancangan peraturan daerah yang disahkan dan pembahasan Peraturan daerah inisiatif DPRD yang dibahas	24 perda	Rp 6.452.862.300	Sekretariat DPRD
	Penyelenggaraan kajian Perundang-undangan	jumlah kajian Perundang-undangan	1 dokumen	Rp 50.000.000	Sekretariat DPRD
	Fasilitasi Penyusunan penjelasan/ keterangan naskah akademik	Jumlah Naskah Akademis	3 dokumen	Rp 50.000.000	Sekretariat DPRD
2.2	Peningkatan Kapasitas DPRD	persentase peningkatan kapasitas DPRD	100%	Rp 5.817.397.500	Sekretariat DPRD
	Bimbingan Teknis DPRD / Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Pendalaman Tugas DPRD yang diikuti	6 kali	Rp 4.000.000.000	Sekretariat DPRD
	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Tersedianya Dokumentasi DPRD	2 Jenis	Rp 5.000.000	Sekretariat DPRD
	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	10 orang	Rp 600.000.000	Sekretariat DPRD



	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Tersedianya Tenaga ahli Fraksi	40 orang	Rp 1.212.397.500	Sekretariat DPRD
2.3	Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	persentase penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	100%	Rp 142.088.000	Sekretariat DPRD
	Penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD	jumlah pikir DPRD yang ditindaklanjuti	1 dokumen	Rp 5.000.000	Sekretariat DPRD
	Pelaksanaan reses	Jumlah kegiatan reses yang dilaksanakan	3 kali	Rp 137.088.000	Sekretariat DPRD
2.4	Pembahasan Kerjasama Daerah	persentase Pembahasan kerjasama daerah yang dilakukan	100%	Rp 1.691.940.000	Sekretariat DPRD
	penyusunan bahan komunikasi dan publikasi	Jumlah jenis jasa mass media yang digunakan	3 jenis	Rp 1.691.940.000	Sekretariat DPRD
2.5	Fasilitasi Tugas DPRD	persentase fasilitasi tugas DPRD yang dilakukan	100%	Rp 14.800.852.230	Sekretariat DPRD
	koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	Jumlah Rapat rapat konsultasi keluar daerah yang diikuti	60 kali	Rp 14.167.702.230	Sekretariat DPRD
	penyusunan laporan kinerja DPRD	jumlah jenis laporan alat kelengkapan DPRD	1 laporan	Rp 633.150.000	Sekretariat DPRD
				Rp 58.647.736.000	

Pada tabel 4.1 dijelaskan bahwa tujuan, sasaran, indikator sasaran, rencana program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2022 meliputi :

A. PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA / PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA

Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota atau Program Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota adalah program yang berisi kegiatan rutin yang setiap tahun direncanakan dan dianggarkan. adapun sasarannya antara lain :

1. Terpenuhinya penyampaian laporan kinerja dan keuangan perangkat daerah tepat waktu
2. Terwujudnya ASN yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi
3. Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran perangkat daerah
4. Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik

dengan indikator sasarannya yaitu :

1. Persentase laporan kinerja & keuangan yang disampaikan tepat waktu
2. Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi/ kualifikasi pada unit kerja
3. Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran
4. Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik

Dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan serta sub kegiatan sebagai berikut:

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah



- 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
 - 4) Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - 1) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 7) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 8) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 9) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
 - 1) Pengadaan Mebel
 - 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 3) Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 5) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya



- 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

h. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD

- 1) Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
- 2) Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
- 3) Pelaksanaan Medical Check Up

i. Layanan Administrasi DPRD

- 1) Fasilitasi Fraksi DPRD
- 2) Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD

B. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD memiliki sasaran agar terlaksananya program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dengan indikator sasaran persentase terlaksananya tugas dan fungsi DPRD.

Dalam program ini terdapat kegiatan-kegiatan serta sub kegiatan sebagai berikut:

a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD

- 1) Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
- 2) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- 3) Penyelenggaraan Kajian Perundang-undangan
- 4) Fasilitasi Penyusunan Penjelasan /Keterangan Naskah Akademik

b. Peningkatan Kapasitas DPRD

- 1) Bimbingan Teknis DPRD / Pendalaman Tugas DPRD
- 2) Publikasi dan Dokumentasi Dewan
- 3) Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
- 4) Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi

c. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

- 1) Penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD
- 2) Pelaksanaan Reses

d. Pembahasan Kerjasama Daerah

- 1) Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi

e. Fasilitasi Tugas DPRD

- 1) Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
- 2) Penyusunan Laporan Kinerja DPRD



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 2022 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.