



**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(L A K I P)
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI BANTEN
TAHUN 2017**



**PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
SEKRETARIAT DPRD
TAHUN 2018**

Kata Pengantar

Dalam rangka melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sekretariat DPRD Provinsi Banten telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai visi dan misi yang diemban oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten yang untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana pengendalian kinerja Instansi Pemerintah dalam mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (*good governance*) dan Pemerintahan yang baik (*clean governance*) sebagai umpan balik pelaksanaan perencanaan ditahun anggaran berikutnya.

LAKIP Sekretariat DPRD Provinsi Banten telah disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang memuat kinerja keluaran (*Output*) pada Program dan Kegiatan yang telah berhasil dicapai pada tahun 2017. Selain hal tersebut diatas, LKIP Sekretariat DPRD disusun dengan maksud untuk dijadikan sebagai bahan dalam penyusunan LKIP Pemerintah Provinsi Banten pada tahun 2017.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu menyelesaikan penyusunan LKIP Sekretariat DPRD Provinsi Banten pada tahun 2017 ini.

Demikian dokumen ini disampaikan dan semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Amin.

Serang, 28 Februari 2018
SEKRETARIS DPRD,



Drs.E.A DENI HERMAWAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671228 199312 1 001

Ikhtisar Eksekutif

Kedudukan, Struktur Organisasi serta Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten diselenggarakan berdasarkan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan Tipe A.

Sekretariat DPRD Provinsi Banten atau Setwan dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan (Sekwan) dengan jenjang eselon 2 (dua) yang diangkat oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan pimpinan DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan Dewan, namun secara administratif berada dibawah Sekretaris Daerah (Sekda) Provinsi Banten. Secara struktural Sekwan dibantu oleh 4 (empat) eselon 3 (tiga) yang terdiri dari Bagian Hukum dan Persidangan; Bagian Umum dan Kepegawaian; Bagian Keuangan; dan Bagian Humas dan Aspirasi , serta Kelompok Jabatan Fungsional. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Bagian dibantu oleh masing-masing 3 (tiga) Sub Bagian dan Staf Pelaksana. Pada Tahun 2017 jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Banten berjumlah 702 orang, terdiri dari 100 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), , 551 Tenaga Kerja Sementara (TKS), serta 51 orang Satuan Pengamanan Dalam. Secara umum khususnya kuantitas, jumlah pegawai yang ada telah memadai.

Kondisi Prasarana, khususnya ketersediaan ruang atau tempat kerja telah memadai, yaitu dengan telah terbangun dan telah ditempatinya Gedung DPRD Provinsi Banten pada tahun 2007, dimana termasuk didalamnya adalah Gedung Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Begitu juga dengan sarana yang tersedia, antara lain alat perkantoran dan kendaraan operasional telah tersedia dalam jumlah yang cukup memadai. Sedangkan untuk peralatan sarana penunjang operasional terutama dalam bentuk Komputer/Laptop saat ini tersedia sebanyak 179 unit komputer dan 55 unit Laptop. Dalam hal ini dapat diartikan bahwa penunjang operasional dalam bentuk Komputer/Laptop dalam penyelenggaraan tugas, baik yang bersifat ketatalaksanaan maupun yang bersifat teknis lainnya cukup memadai.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan Tipe A.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten, Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

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

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok diatas, Sekretariat DPRD Provinsi Banten mempunyai fungsi dan kewenangan:

1. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Pelaksanaan administrasi keuangan DPRD;
3. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD dan;
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Susunan organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten terdiri atas :

1. Sekretaris DPRD;
2. Bagian Hukum dan Persidangan;
3. Bagian Keuangan;
4. Bagian Umum dan Kepegawaian;
5. Bagian Aspirasi dan Humas;

Sekretariat DPRD terdiri dari 4 (lima) bagian dan masing-masing bagian terdiri 3 (tiga) Sub bagian. Secara lebih jelasnya, struktur organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten dapat digambarkan melalui diagram sebagai berikut :

Gambar 1
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten



Sumber*) Pergub No.83/2016

Dari uraian di atas dapat kita simpulkan mengenai organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten sebagai berikut :

1. Berbentuk **organisasi lini**, dimana garis-garis komando jelas terlihat pada struktur organisasi. Alur komando dari Sekretaris kepada 4 (empat) bagian yang ada yaitu Bagian Hukum dan Persidangan, Bagian Keuangan, dan Bagian Umum dan Kepegawaian, Bagian Aspirasi dan Humas. Demikian juga garis komando dari bagian kepada sub bagian yang ada yang rata-rata terdiri atas 3 (tiga) sub-bagian. Garis-garis pertanggungjawaban (**accountability line**) juga jelas dan mudah dipahami;
2. Dengan menggunakan hasil kajian Henry Mintzberg di bidang teori organisasi, organisasi Sekretariat Dewan Provinsi Banten merupakan perpaduan antara **machine bureaucracy** dengan **profesional bureaucracy**. *Machine bureaucracy* terlihat pada bagian-bagian yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, sedangkan *profesional bureaucracy* terlihat pada keberadaan kelompok jabatan fungsional yang langsung berada di bawah Sekretaris DPRD;
3. Telah mengakomodir **seluruh Tupoksi** Sekretariat DPRD Provinsi Banten, yang seluruhnya merupakan fungsi pelayanan terhadap tugas dan fungsi DPRD Provinsi Banten sebagai wakil rakyat;
4. Bagian-bagian yang dibentuk secara garis besar melaksanakan **2 (dua) fungsi utama** Sekretariat DPRD Provinsi Banten, yaitu fungsi fasilitasi tugas-tugas anggota Dewan sebagai pengembang amanah rakyat dan fungsi pembinaan aparatur Sekretariat DPRD.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Uraian Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas Perangkat Daerah, bahwa dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretaris DPRD dibantu oleh 4 (empat) Kepala Bagian dan 12 (dua belas) Kepala Sub Bagian yang memiliki tugas antara lain sebagai berikut :

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas Perangkat Daerah, Sekretariat DPRD Provinsi Banten mempunyai tugas antara lain sebagai berikut :

1. Sekretaris DPRD

- a. Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengorordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan pada Bagian Hukum dan Persidangan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian serta Aspirasi dan Humas;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris DPRD mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merumuskan program kerja di lingkungan Sekretariat DPRD berdasarkan rencana strategis Sekretariat DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - 3) membina bawahan di lingkungan Sekretariat DPRD dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - 4) mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 5) mengkoordinasikan fungsi pelayanan keuhmasan, aspirasi masyarakat dan protokoler DPRD;
 - 6) mengkoordinasikan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
 - 7) mengkoordinasikan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - 8) mengkoordinasikan administrasi keuangan DPRD;
 - 9) mengkoordinasikan fasilitasi tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
 - 10) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat DPRD dengan cara membandingkan rencana

- dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD;
 - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

2. Kepala Bagian Hukum dan Persidangan

- a. Kepala Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD, Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD serta Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Hukum dan Persidangan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Hukum dan Persidangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Hukum dan Persidangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Hukum dan Persidangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) merencanakan pengumpulan bahan kajian hukum;
 - 6) merencanakan pelaksanaan fasilitasi Tenaga Ahli DPRD;
 - 7) mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan Perda Provinsi;
 - 8) mengkoordinasikan penyiapan bahan pembahasan produk hukum daerah;
 - 9) merencanakan pendistribusian tugas dengan Perangkat Daerah lainnya yang berkaitan dengan penyusunan produk hukum daerah;
 - 10) mengkoordinasikan pengumpulan bahan untuk pelaksanaan Pembahasan APBD;
 - 11) merencanakan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyusunan Peraturan Daerah dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - 12) mengevaluasi bahan layanan dan pengadaan dokumentasi dan informasi produk hukum;

- 13) merencanakan pelaksanaan fasilitasi bantuan hukum bagi Anggota DPRD;
- 14) merencanakan bahan koordinasi penyediaan bahan rapat dan penyusunan risalah;
- 15) merencanakan bahan koordinasi pelaksanaan rapat dan pembuatan risalah;
- 16) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Hukum dan Persidangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- 17) menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Hukum dan Persidangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkalai sebagai bentuk akunbilitas kinerja;
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Untuk melakanakan tugasnya, Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dibantu 3 Kepala Sub Bagian, antara lain sebagai berikut:

2.1. Kepala Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD

- a. Kepala Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD berdasarkan rencana operasional Bagian Hukum dan Persidangan sesuai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) melaksanakan fasilitasi kegiatan Alat Kelengkapan DPRD, kegiatan peningkatan kapasitas DPRD dan kegiatan Pimpinan DPRD;
 - 6) melaksanakan koordinasi dan menyusun jadwal Alat Kelengkapan DPRD dan kegiatan Pimpinan DPRD;
 - 7) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan Pimpinan DPRD dalam menerima dan penyampaian aspirasi masyarakat;

- 8) memeriksa bahan hasil kegiatan Alat Kelengkapan DPRD;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tulisan.

2.2. Kepala Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah DPRD

- a. Kepala Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah DPRD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah DPRD mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah berdasarkan rencana operasional Bagian Hukum dan Persidangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) melaksanakan fasilitasi pelaksanaan rapat DPRD;
 - 6) menyusun bahan hasil dan risalah DPRD;
 - 7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 8) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Persidangan, Rapat dan Risalah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.3 Kepala Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD

- a. Kepala Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD;
 - 2) membagi kepada tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) menyusun bahan produk hukum DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - 6) melaksanakan fasilitasi kegiatan penyusunan produk hukum dan kegiatan penyusunan Raperda dan Keputusan DPRD;
 - 7) melaksanakan fasilitasi penyusunan, penetapan pengangkatan dan pemberhentian Anggota DPRD;
 - 8) memeriksa bahan kajian hukum;
 - 9) menyusun bahan Keputusan DPRD dan Keputusan Sekretaris DPRD;
 - 10) melaksanakan fasilitasi Tenaga Ahli DPRD;
 - 11) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 12) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Produk Hukum dan Tenaga Ahli DPRD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Kepala Bagian Keuangan

- a. Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian

- pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan serta Sub Bagian Perbendaharaan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 1) menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Keuangan berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Keuangan dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Keuangan secara berkala untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) merencanakan bahan penyusunan, penyelenggaraan dan pengkoordinasian anggaran;
 - 6) merencanakan bahan kebijakan perbendaharaan belanja pegawai dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - 7) merencanakan bahan pembukuan, verifikasi dan penyiapan bahan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
 - 8) mendistribusikan bahan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan anggaran DPRD serta Sekretariat DPRD;
 - 9) merencanakan bahan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan dan verifikasi;
 - 10) merencanakan bahan penelaahan dan pengujian administrasi pengelolaan keuangan serta pelaporan;
 - 11) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan

- a. Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan;

- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar;
 - 5) memeriksa laporan kinerja Sekretariat DPRD, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban dan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - 6) melaksanakan persiapan, penyusunan dan evaluasi dokumen rencana kerja DPRD dan rencana kerja Sekretariat DPRD;
 - 7) menyusun bahan program dan kegiatan Sekretariat DPRD;
 - 8) menyusun bahan pengendalian dan rekonsiliasi data internal laporan kinerja Sekretariat DPRD;
 - 9) melaksanakan koordinasi kegiatan Penyusunan RKA dan DPA Sekretariat DPRD pada APBD dan Perubahan APBD;
 - 10) melaksanakan penyusunan dan penghimpunan dokumen evaluasi program dan kegiatan;
 - 11) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 12) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3.2 Kepala Sub Bagian Perbendaharaan

- a. Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Perbendaharaan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan berdasarkan rencana operasional Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perbendaharaan;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) memeriksa bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian administrasi perbendaharaan;
- 6) memeriksa bahan surat permintaan pembayaran (SPP) UP/GU/TU dan LS Sekretariat DPRD;
- 7) menerbitkan surat perintah membayar uang persediaan/gantung uang/langsung Sekretariat DPRD;
- 8) melaksanakan penatausahaan administrasi perbendaharaan Sekretariat DPRD;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3.3 Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan

- a. Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan berdasarkan rencana operasional Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kekalahan;

- 5) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemeriksaan laporan keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- 6) melaksanakan pemeriksaan, penelaahan dan pengujian administrasi tanda bukti pengeluaran belanja;
- 7) melaksanakan pencatatan pembukuan pengeluaran belanja;
- 8) melaksanakan rekonsiliasi data pengeluaran belanja internal;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas kegiatan di lingkungan Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Sub Bagian Perlengkapan dan Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Bagian Umum dan Kepegawaian secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) merencanakan penyelenggaraan kegiatan administrasi ketatausahaan, kerjasama dan kepegawaian;
 - 6) merencanakan penyelenggaraan poliklinik;
 - 7) merencanakan penyelenggaraan kegiatan pengamanan gedung DPRD;
 - 8) merencanakan penyelenggaraan kegiatan pembinaan kepegawaian;
 - 9) merencanakan bahan kegiatan administrasi pengadaan perlengkapan dan pemeliharaan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - 10) merencanakan layanan kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD;

- 11) merencanakan pelaksanaan pengelolaan administrasi, pemeliharaan, perlengkapan, sarana dan prasarana barang milik daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
- 12) merencanakan fasilitasi sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD;
- 13) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 14) menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 15) melaksanakan tugas kekordinan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4.1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan prorgram dan kegiatan pada Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - 5) melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
 - 6) melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur Sekretariat DPRD seperti pengiriman dan penyelenggaraan pelatihan/bimbingan teknis, seminar, workshop dan lokakarya;
 - 7) melaksanakan inventarisasi kebutuhan pelatihan/bimbingan teknis, seminar dan workshop dan lokakarya;

- 8) melaksanakan pengolahan, penyajian dan fasilitasi layanan data kepegawaian Sekretariat DPRD;
- 9) melaksanakan pengelolaan manajemen kepegawaian dan bahan layanan administrasi perkantoran;
- 10) melaksanakan penyiapan dan koordinasi layanan poliklinik;
- 11) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dan keluar daerah;
- 12) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 13) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4.2 Kepala Sub Bagian Perlengkapan

- a. Kepala Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Perlengkapan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Perlengkapan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perlengkapan berdasarkan rencana operasional Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perlengkapan;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perlengkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) menyusun bahan penataan perlengkapan;
 - 6) menyusun bahan perencanaan pengadaan perlengkapan dan barang daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - 7) melaksanakan pengadaan perlengkapan dan pengadaan barang di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - 8) melaksanakan pengelolaan administrasi, pemeliharaan, perlengkapan, sarana dan prasarana barang milik daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perlengkapan dengan cara mengidentifikasi hambatan

yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- 10) melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perlengkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4.3 Kepala Sub Bagian Rumah Tangga

- a. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam perumusan bahan perumusan kebijakan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Perlengkapan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga berdasarkan rencana operasional Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) melaksanakan fasilitasi layanan pendukung kegiatan rapat-rapat Paripurna DPRD serta Sekretariat DPRD;
 - 6) melaksanakan layanan kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - 7) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengamanan di Gedung DPRD;
 - 8) melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas petugas keamanan dalam Gedung DPRD;
 - 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Rumah Tangga sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Kepala Bagian Aspirasi dan Humas

- a. Kepala Bagian Aspirasi dan Humas mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Peliputan dan Protokol, Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi serta Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bagian Aspirasi dan Humas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Aspirasi dan Humas berdasarkan program kerja Sekretariat DPRD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Aspirasi dan Humas sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Aspirasi dan Humas secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 4) merencanakan bahan layanan informasi dan publikasi kegiatan DPRD dengan instansi terkait dan stakeholder;
 - 5) merencanakan bahan layanan dokumentasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 6) merencanakan bahan layanan dokumentasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 7) merencanakan fasilitasi kegiatan reses DPRD;
 - 8) mengkoordinasikan pelaksanaan publikasi kegiatan DPRD;
 - 9) merencanakan bahan layanan aspirasi masyarakat bagi DPRD;
 - 10) merencanakan bahan kegiatan protokoler DPRD;
 - 11) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Aspirasi dan Humas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Aspirasi dan Humas sesuai tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitasi kinerja;
 - 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5.1 Kepala Sub Bagian Peliputan dan Protokol

- a. Kepala Sub Bagian Peliputan dan Protokol mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Aspirasi dan Humas dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Peliputan dan Protokol;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Peliputan dan Protokol mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan kebutuhan Kegiatan Sub Bagian Peliputan dan Protokol berdasarkan rencana operasional Bagian Aspirasi dan Humas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Peliputan dan Protokol;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Peliputan dan Protokol sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Peliputan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) melaksanakan kegiatan protokoler Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretaris DPRD, meliputi kegiatan pengaturan tata tempat dan tata upacara, paduan acara rapat dan persidangan DPRD;
- 6) melaksanakan layanan peliputan dan protokoler kegiatan DPRD;
- 7) melaksanakan koordinasi jadwal alat kelengkapan DPRD;
- 8) melaksanakan koordinasi kegiatan peliputan dan keprotkoleran kepada pihak terkait;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Peliputan dan Protokol dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Peliputan dan Protokol sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5.2 Kepala Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi

- a. Kepala Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Aspirasi dan Humas dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi berdasarkan rencana operasional Bagian Aspirasi dan Humas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) melaksanakan dokumentasi audio visual kegiatan DPRD pengarsipan dokumentasi kegiatan DPRD;
- 6) memeriksa hasil kehumasan dan layanan aspirasi;
- 7) memeriksa bahan penghimpunan, penyusunan dan pengolahan bahan informasi kegiatan DPRD;
- 8) memeriksa bahan pengumpulan dan penyaringan data, serta analisis data pemberitaan kegiatan DPRD;
- 9) melaksanakan fasilitasi jaringan dokumentasi, koordinasi kegiatan publikasi dan pemberitaan kegiatan DPRD;
- 10) melaksanakan kegiatan perpustakaan, sosialisasi, kerjasama kegiatan kehumasan dengan mitra (pers) untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 11) melaksanakan penyelenggaraan perpustakaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 12) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan di masa mendatang;
- 13) melaporkan pelaksanaan kinerj di lingkungan Sub Bagian Informasi, Publikasi dan Dokumentasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5.3 Kepala Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat

- a. Kepala Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Aspirasi dan Humas dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat berdasarkan rencana operasional Bagian Aspirasi dan Humas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran

- pelaksanaan tugas Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) melaksanakan fasilitasi kegiatan reses Anggota DPRD;
 - 6) melaksanakan fasilitasi fraksi dan aspirasi masyarakat kepada DPRD;
 - 7) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 8) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Fraksi dan Aspirasi Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

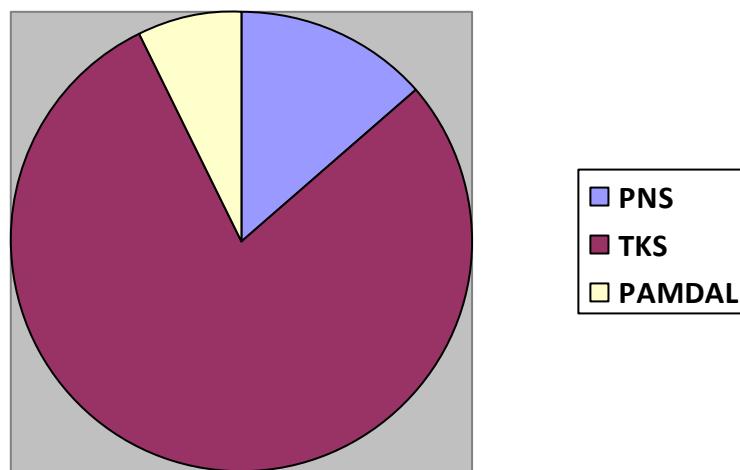
1.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Sebagai upaya pencapaian sasaran agenda pembangunan jangka menengah diperoleh salah satunya dengan mengukur indeks kapabilitas aparatur Pemerintahan Daerah sebagai wujud dan hasil pemberdayaan pemerintah (*Reventing Goverment*). Kriterianya ialah dengan menghitung indikator jumlah aparatur dan indikator jumlah pendidikan PNS.

1.2.1. Indikator Jumlah Aparatur

Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Provinsi Banten pada tahun 2017 ditopang oleh 702 (tujuh ratus dua) personil yang tersebar ke dalam berbagai klasifikasi status kepegawaiannya, yang terdiri 100 (seratus) orang PNS (14,24%), 551 (lima ratus lima puluh satu) orang TKS (78,49%) dan 51 (lima puluh satu) orang satuan pengamanan dalam (PAMDAL) (7,26%).

Grafik 2.2.1
Rasio Jumlah Aparatur Menurut Klasifikasi



Sumber : Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017

Berdasarkan jumlah tersebut secara kuantitas lembaga, dukungan aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD dirasakan sudah cukup memadai yang bila didasarkan rasio jumlah pejabat struktural yang tersedia dengan jumlah PNS dapat disimpulkan bahwa untuk setiap 1 (satu) orang Anggota DPRD dibantu oleh 5 (lima) s.d. 6 (enam) orang aparatur.

1.2.2. **Indikator Jumlah Pendidikan PNS**

Indikator jumlah pendidikan PNS adalah indikator yang menggambarkan latar belakang para pegawai negeri sipil di lingkungan yang bertugas di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Data statistik kepegawaian tahun 2017 menunjukkan mayoritas PNS berlatar belakang sarjana/strata 1 (S-1) yaitu sebanyak 42 (empat puluh dua) orang (52,94%), di susul magister/strata 2 (S-2) dengan 34 (tiga puluh empat) orang (29,42%), hal ini mencerminkan bila ditinjau dari tingkat pendidikan personal telah dinilai cakap dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Tabel 1.2.2

Komposisi PNS Sekretariat DPRD Prov. Banten Menurut Tingkat Pendidikan

Aparatur	Tingkat Pendidikan PNS (Orang)							Jumlah
	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	SD	
Sekretaris DPRD	1	0	0	0	0	0	0	1
Kepala Bagian	3	1	0	0	0	0	0	4
Kepala Sub Bagian	9	3	0	0	0	0	0	12
Pelaksana	21	38	7	0	9	7	1	83
Jumlah total	34	42	7	0	9	7	1	100,00
Prosentase (%)	34 %	42%	7%	0,00	9%	7%	1%	100,00

*Sumber : Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017

1.2.3. Indikator Jumlah Pendidikan PNS

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD didukung oleh prasarana yang cukup memadai, terlihat di mulai pada tahun 2007 telah melaksanakan relokasi kantor yang sejalan dengan selesainya pembangunan gedung DPRD Provinsi Banten pada saat itu untuk layak ditempati.

Dari sektor sarana operasional, tersedianya aset mobilisasi dalam rangka melaksanakan pelayanan terhadap DPRD Provinsi Banten terdapat kendaraan roda empat sebanyak 83 (delapan puluh tiga) unit dan sepeda motor sebanyak 19 (sembila belas) unit yang dinilai dalam keadaan cukup baik dan khusus diperuntukan bagian pelaksanaan tugas Pimpinan DPRD, Ketua Alat Kelengkapan DPRD, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian. Secara terperinci sarana operasional Sekretariat DPRD terurai dalam tabel berikut :

Tabel 2.2.
Sarana Perkantoran Sekretariat DPRD Provinsi Banten

NO.	JENIS SARANA	JUMLAH	KONDISI	STATUS
1	2	3	4	5
1	AC	79	Baik	Hak milik
2	Laptop	55	Baik	Hak milik
3	Mesin Foto Copy	26	Baik	Hak milik
4	Lemari Arsip Dinamis	221	Baik	Hak milik
5	Televisi	44	Baik	Hak milik
6	Lemari Arsip Sliding Kaca	60	Baik	Hak milik
7	Mesin Penghitung Uang	9	Baik	Hak milik
8	Band Kas	12	Baik	Hak milik
9	Lemari Es 2 (dua) Pintu	28	Baik	Hak milik
10	Videotron	1	Baik	Hak milik
11	Kursi Tamu/tunggu	12	Baik	Hak milik
12	Power Amplifier Audeo PRO SA – 700	2	Baik	Hak milik
13	Kursi Kerja Rapat	1406	Baik	Hak milik
14	Meja	1106	Baik	Hak milik
15	Sofa	63	Baik	Hak milik
16	Scanner	12	Baik	Hak milik
17	Camera + Attachment	89	Baik	Hak milik
18	Filing Kabinet	174	Baik	Hak milik
19	Penghancur Kertas	65	Baik	Hak milik
20	Kursi Kerja	1406	Baik	Hak milik
21	Exhause Fan	2	Baik	Hak milik
22	Mic wireless AP-929WM 2 Mic digital	11	Baik	Hak milik
23	Infocus 3500 LUMEN ANSI	15	Baik	Hak milik
24	Dispenser	40	Baik	Hak milik
25	Handy Cam Cannon EOS 700D	89	Baik	Hak milik
26	Mixer Video V-800 HD 8 Chanel	4	Baik	Hak milik
27	Alat Perekam	19	Baik	Hak milik
28	Handy Talky	82	Baik	Hak milik

29	Facsimile	33	Baik	Hak milik
30	P.C Unit	179	Baik	Hak milik
31	Printer Hp Laserjet P1102	260	Baik	Hak milik
32	Printer Epson L565 (warna)	20	Baik	Hak milik
33	Troli Barang Hidrolik	20	Baik	Hak milik
34	Hard Disk Eksternal	7	Baik	Hak milik

Sumber : Sekretariat DPRD Provinsi Banten, 2017

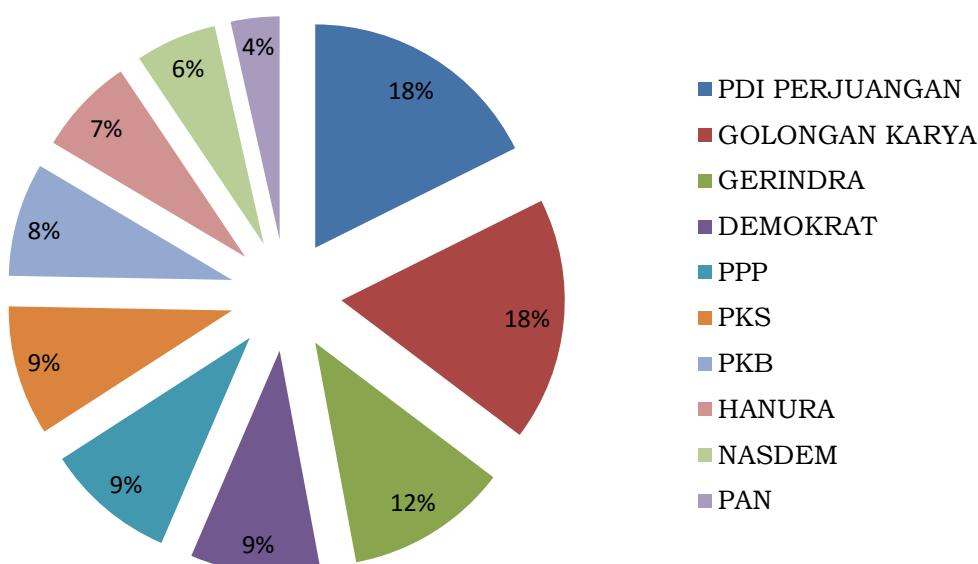
1.3 Gambaran Umum DPRD Provinsi Banten

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan dorongan terhadap perkembangan demokrasi lokal dengan kebijakan desentralisasi dan otonomi dalam kancah dinamika politik di daerah, hal ini terlihat dengan semakin terbukanya peluang bagi penguatan kapasitas politik masyarakat melalui penguatan peran DPRD dalam pelayanan publik serta adanya kemandirian daerah dalam memilih pemimpin di daerah melalui Pemilihan Umum Kepala Daerah (PEMILUKADA) dan DPRD berdasarkan Daerah Pemilihan (DAPIL) baik di daerah Tk. I maupun Daerah Tk.II, Namun demikian kualitas iklim demokrasi hanya dapat ditegakan pada masyarakat yang memiliki komitmen untuk memegang teguh asas dan norma-norma politik demokratis yang baik, bersih dan didukung oleh kestabilan keamanan yang sejalan dengan sasaran pembangunan nasional dan daerah.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Banten merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah (*legislatif*) yang dengan demikian dapat ditafsirkan bahwa DPRD mempunyai kedudukan sebagai mitra kerja dalam membuat kebijakan daerah dan memelihara hubungan antartingkat pemerintahan, dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam upaya menuju pembangunan daerah ke arah yang lebih baik.

Gambar 2

**Komposisi Jumlah Anggota DPRD Provinsi Banten
Periode 2014-2019 menurut Partai Politik**



Pada tahun 2014 merupakan periode ke 3 (dua) masa pemerintahan yang memberlakukan sistem politik multi partai yang pada Pemilu 9 April 2014 dengan diikuti oleh 12 (dua belas partai) partai politik untuk berkompetisi dalam menduduki 85 (delapan puluh lima) kursi di DPRD Provinsi Banten dari tahun 2014 s.d. 2019 dengan hasil sebanyak 10 (sepuluh) partai politik yang mendapat perolehan mayoritas ditempati oleh 1)Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan (PDI-P) (lima belas) kursi 18%, disusul 2)Partai Golongan Karya (GOLKAR) 15 (lima belas) kursi 18%, 3)Partai Gerakan Indonesia Raya (GERINDRA) 10 (sepuluh) kursi 12%, 4)Partai Demokrat 8 (delapan) kursi 9%, 5)Partai Persatuan Pembangunan (PPP) 8 (delapan) kursi 9%, 6) Partai Keadilan Sejahtera (PKS) 8 (delapan) kursi 9%, 7) Partai Kebangkitan Bangsa (PKB) 7 (tujuh) kursi 8%, 8) Partai Hati Nurani Rakyat (HANURA) 6 (enam) kursi 7%, 9) Nasional Demokrat (NASDEM) 5 (lima) kursi 6%, 10) Partai Amanat Nasional (PAN) 3 (tiga) kursi 4%, yang diikuti oleh 7.878.105 pemilih.

Selanjutnya, berkaitan dengan dukungan pengarusutamaan gender (PUG) dalam dewan parlemen di implementasikan dalam pengklasifikasian jumlah Anggota DPRD berdasarkan jenis kelamin dengan tujuan dapat terwujud suatu kesetaraan gender. Berikut prosentase jumlah Anggota DPRD yang terdiri dari 81,18% Pria dan 18,82% Wanita.

1.3.1 Kedudukan DPRD Provinsi Banten

DPRD merupakan lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai lembaga Pemerintahan Daerah dalam kedudukannya sebagai unsur lembaga Pemerintahan Daerah memiliki tanggungjawab yang sama dengan Pemerintah Daerah dalam membentuk Peraturan Daerah untuk kesejahteraan rakyat.

Keberadaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tercantum dalam Pasal 18 Ayat (3) Amandemen Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ke dua tentang Pemerintahan Daerah yang diantaranya berbunyi “ Pemerintah Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten, dan Kota memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang anggota-anggotanya dipilih melalui pemilihan umum ”, yang pembentukannya diarahkan untuk mewujudkan kedaulatan rakyat dalam konsep Otonomi Daerah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan penyerapan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

DPRD Provinsi merupakan lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 95 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan sebagai lembaga Perwakilan Rakyat di Daerah, DPRD meminta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi sebagaimana amanat Pasal 101 ayat (1) huruf h Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

1.3.2 Fungsi DPRD Provinsi Banten

Sesuai Pasal 96 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bahwa DPRD Provinsi mempunyai 3 (tiga) fungsi, yaitu :

a. Pembentukan PERDA Provinsi

Fungsi pembentukan Perda Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara :

- 1) membahas bersama Gubernur dan menyetujui atau tidak menyetujui rancangan PERD Provinsi;
- 2) mengajukan usul rancangan PERDA Provinsi; dan
- 3) menyusun program pembentukan PERDA bersama Gubernur.

Fungsi legislasi sebagaimana diwujudkan dalam membentuk Peraturan Daerah bersama Gubernur. Dalam rangka memberikan landasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, telah dihasilkan 93 (sembilan puluh tiga) Peraturan Daerah (Perda). Seiring dengan era pembentukan sistem tata pemerintahan Provinsi Banten, sekitar 43,48% Perda yang telah diterbitkan mengatur tentang kelembagaan dan ketatalaksanaan Pemerintah Daerah, dan 42,47% mengatur tentang keuangan daerah. Keberadaan berbagai Perda yang terkait dengan bidang-bidang Pembangunan masih terbatas, dimana baru sekitar 8,22% mengatur tentang sumber daya alam dan lingkungan hidup yaitu 2,74% mengatur tentang perencanaan pembangunan serta 2,74% sisanya mengatur tentang pengelolaan zakat serta pemberian penghargaan kepada seseorang dan atau badan yang berjasa dalam pembangunan atau kesejahteraan daerah.

b. Anggaran

Salah satu peran DPRD menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 adalah fungsi anggaran. Dalam fungsi penganggaran, DPRD memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak dan menetapkan RAPBD yang diajukan oleh pihak eksekutif menjadi APBD. Fungsi ini juga menempatkan Anggota DPRD untuk selalu terlibat dalam siklus tahunan penganggaran daerah. Diawali dari proses pembahasan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan PPAS, pembahasan rancangan APBD yang diajukan oleh Kepala Daerah, sampai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perda tentang APBD. Seiring proses pelaksanaan APBD, anggota DPRD juga berwenang melakukan pengawasan kinerja pemerintah daerah di dalam mendayagunakan sumberdaya APBD. Dari perspektif politik, orientasi dasar dari peranan DPRD dalam penganggaran daerah saat ini berhadapan dengan isu-isu krusial pemerintahan daerah, diantaranya berkaitan dengan penanggulangan kemiskinan, peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan dasar di bidang pendidikan dan kesehatan, serta pemberantasan korupsi dan reformasi birokrasi. Dalam situasi demikian, anggota DPRD selalu dituntut untuk mampu mencari upaya perbaikan Pemerintahan Daerah dari sisi pengelolaan keuangan daerah. Anggota DPRD sebagai Wakil Rakyat diharapkan mampu merepresentasikan aspirasi dan kepentingan warga ke dalam proses penganggaran daerah. Ethos dan hasil kerja anggota DPRD demikian akan meningkatkan kapasitas modal politik yang memang dibutuhkan oleh anggota DPRD dan struktur politik pendukungnya, Oleh karena itu Fungsi Anggaran diwujudkan dalam bentuk merencanakan, menyusun dan menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama Pemerintah Daerah.

c. Pengawasan

Fungsi pengawasan diwujudkan dalam bentuk pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintah daerah, Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur dan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Pelaksanaan fungsi pengawasan oleh DPRD difokuskan kepada 5 (lima) bidang utama yaitu 1)Pemerintahan, 2)Ekonomi, 3)Keuangan Daerah, 4)Pembangunan dan 5)Kesejahteraan rakyat dengan tujuan agar sasaran yang ditargetkan dapat tercapai serta masyarakat selaku penerima manfaat dapat merasakan hasilnya.

1.3.3. Wewenang DPRD Provinsi Banten

Di dalam pasal 101 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dijelaskan bahwa DPRD Provinsi membentuk tugas dan wewenang, yaitu :

- a. membentuk peraturan daerah bersama Gubernur;
- b. membahas dan memberikan persetujuan rancangan PERDA mengenai APBD yang diajukan Gubernur;
- c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Undang-undang, PERDA, Peraturan Gubernur

- d. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Gubernur dan/atau Wakil Gubernur kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan pemberhentian;
- e. memberikan pendapat dan pertimbangan kepada Pemerintah Daerah terhadap rencana perjanjian internasional di daerah;
- f. memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan pemerintah daerah;
- g. meminta laporan keterangan pertanggungjawaban Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah;
- i. melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.3.4. Alat Kelengkapan DPRD Provinsi Banten

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, DPRD Provinsi Banten memiliki Alat Kelengkapan sebagai berikut :

1. Pimpinan DPRD;
2. Badan Musyawarah;
3. Komisi;
4. Badan Pembentukan Perda Provinsi;
5. Badan Anggaran;
6. Badan Kehormatan; dan
7. Alat kelengkapan lain yang diperlukan dan dibentuk oleh rapat paripurna.

1.3.5. Fraksi

Fraksi merupakan alat kelengkapan merupakan pengelompokan Anggota DPRD berdasarkan partai politik yang memperoleh kursi. Pembentukannya dapat dilakukan oleh partai politik di DPRD yang sekurang-kurangnya beranggotakan 4 (empat) orang anggota untuk setiap fraksi.

Partai politik yang tidak mencukupi untuk membentuk fraksi, wajib melakukan koalisi dengan jumlah anggota sekurang-kurangnya 4 (empat) orang. Pada periode 2014-2019 ini DPRD Provinsi Banten terdiri dari 9 (sembilan) fraksi, yaitu :

Nama-nama Fraksi DPRD Provinsi Banten

No.	Fraksi	Gender		Jumlah
		Pria	Wanita	
1.	Fraksi PDI Perjuangan	11	4	15
2.	Fraksi GOLKAR	11	4	15
3.	Fraksi GERINDRA	9	1	10
4.	Fraksi Demokrat	7	1	8
5.	Fraksi Amanat Persatuan Pembangunan	8	3	11
6.	Fraksi PKS	7	1	8
7.	Fraksi Kebangkitan Bangsa	7	-	7
8.	Fraksi HANURA	4	2	6
9.	Fraksi NASDEM	5	1	6
Jumlah		69	16	85

Selanjutnya, berkaitan dengan dukungan pengarusutamaan gender (PUG) dalam dewan parlemen di implementasikan dalam pengklasifikasian jumlah Anggota DPRD berdasarkan jenis kelamin dengan tujuan dapat terwujud suatu kesetaraan gender.

Jumlah Anggota DPRD Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Fraksi	Gender		Jumlah
		Pria	Wanita	
1.	Partai PDI Perjuangan	11	4	15
2.	Partai GOLKAR	11	4	15
3.	Partai GERINDRA	9	1	10
4.	Partai Demokrat	7	1	8
5.	Partai Persatuan Pembangunan	6	2	8
6.	Partai PKS	7	1	8
7.	Partai PKB	7	-	7
8.	Partai HANURA	4	2	5
9.	Partai NASDEM	5	-	3
10.	Partai PAN	2	1	3
Jumlah		69	16	85

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. VISI

Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah Provinsi Banten merupakan salah satu pelaku pembangunan yang diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian harapan terhadap terwujudnya **"BERSATU MEWUJUDKAN BANTEN SEJAHTERA BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA"**. Harapan tersebut merupakan puncak ukuran keberhasilan yang dicita-citakan dalam penyelenggaraan pembangunan jangka menengah Provinsi Banten pada periode 2012-2017. Maju dan mandiri diantaranya ditekankan pada meningkatnya keberdayaan pemerintah daerah, yang dalam penafsirannya diantaranya dapat artikan sebagai harapan terhadap semakin meningkatnya kemampuan pelayanan pemerintah daerah pada seluruh lini yang mendukung kelancaran dan keberhasilan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Seiring dengan harapan tersebut, Sekretariat DPRD Provinsi Banten dituntut untuk mampu mendukung Visi Pembangunan Banten 2012-2017, melalui penetapan visi kelembagaan sebagai ukuran keberhasilan (keadaan) yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang sejalan dengan isu strategis yang dihadapi, dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu dukungan terhadap pelaksanaan wewenang dan fungsi DPRD Provinsi Banten.

Ukuran keberhasilan yang akan dicapai Sekretariat DPRD Provinsi Banten pada periode 2012-2017 selain dijiwai oleh harapan terwujudnya Banten Maju dan Mandiri, tentunya juga dilandasi oleh 'Isu Strategis' sebagai fokus pembangunan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya di masa mendatang. Isu strategis yang dihadapi terorientasi pada kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Sekretariat DPRD Provinsi Banten dan pelayanan berkualitas dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Provinsi Banten.

Untuk itu, Sekretariat DPRD Provinsi Banten menetapkan **Visi 2012-2017** sebagai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yaitu:

"TERWUJUDNYA DUKUNGAN YANG OPTIMAL TERHADAP PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG DPRD PROVINSI BANTEN"

Berdasarkan pernyataan Visi Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2012-2017 tersebut, puncak ukuran keberhasilan yang dicita-citakan ditekankan

pada terwujudnya **'pelayanan prima (prime services)'**. Prima (*prime*) menurut The Merriam Webster Dictionary adalah **'standing first as in time, rank, significance, or quality'**. Berdasarkan

sumber tersebut, prima yang menjadi ukuran keberhasilan dalam hal ini lebih mengarah pada definisi '**standing first in quality and significance**', sehingga kriteria pelayanan prima dalam visi Sekretariat DPRD Provinsi Banten adalah :

1. **Pelayanan yang berkualitas**, yaitu pelayanan yang didasarkan atas standarisasi pelayanan minimal dari DPRD Provinsi Banten dan/atau dari organisasi profesi tertentu. Prinsip-prinsip pelayanan yang berkualitas meliputi :
 - a. **Tanggap**, mencerminkan pelayanan yang bersifat 2 (dua) arah dengan tidak bertumpu terhadap sesuatu yang diminta/dibutuhkan (*demand*) langsung oleh Anggota DPRD atau Alat Kelengkapan DPRD, tetapi lebih kepada layanan yang berorientasi pada sesuatu yang dapat menginisiasi DPRD Provinsi Banten dan dianggap perlu untuk diprioritaskan oleh DPRD;
 - b. **Tepat**, menggambarkan kesesuaian waktu dan kebenaran informasi atau aspirasi yang disampaikan baik ke dalam maupun keluar pada lembaga legislatif dari maupun kepada pihak eksekutif dan masyarakat luas;
 - c. **Proporsional**, keseimbangan antara permintaan dengan pemberian layanan, serta jenis layanan dengan fungsi-fungsi yang diselenggarakan DPRD Provinsi Banten.
2. **Pelayanan yang berarti**, yaitu pelayanan yang didasarkan pada kebutuhan pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan DPRD Provinsi Banten. Terdapat 3 (tiga) fungsi dasar DPRD yaitu Anggaran, Legislasi dan Pengawasan. Oleh karena itu, pelayanan harus dapat mengakomodir seluruh fungsi dasar DPRD Provinsi Banten, sehingga pelayanan yang diberikan mampu memberikan dampak secara signifikan terhadap terpenuhinya amanat rakyat melalui pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Provinsi Banten.

2.1.2 MISI

Dalam rangka mewujudkan Visi Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2012-2017 maka perlu ditetapkan misi sebagai upaya-upaya umum yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Berkaitan dengan penetapan misi yang akan diemban oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten selama lima tahun masa perencanaan, maka perlu diperhatikan **Misi Pembangunan Banten 2012-2017** yang terkait atau sejalan dan perlu diaktualisasikan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten, khususnya pada **misi ke-5** yaitu "**Peningkatan Mutu dan Kinerja Pemerintahan Daerah Yang Berwibawa Menuju Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih Melalui Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel Dalam Rangka Meningkatkan Pelayanan Publik**". Misi ini bertujuan untuk mewujudkan aparatur yang bersih, profesional, bertanggung jawab serta untuk menciptakan birokrasi yang efisien dan efektif agar dapat memberikan dukungan yang bermutu. Selain itu, misi ini juga bertujuan mendorong dan memfasilitasi lembaga-lembaga kemasyarakatan sebagai mitra dari pemerintahan untuk melakukan perbaikan-perbaikan dari sisi manajemen, keuangan dan sumberdaya manusia.

Sesuai dengan harapan “Terwujudnya Dukungan Optimal Terhadap Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang DPRD Provinsi Banten”, maka ditetapkan **Misi Sekretariat DPRD Provinsi Banten** periode 2012-2017 sebagai upaya untuk mewujudkan visi, antara lain sebagai berikut :

1. **PENYEDIAAN DOKUMEN PERENCANAAN, EVALUASI, PELAPORAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN;**
2. **PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA PERKANTORAN YANG MEMADAI;**
3. **PENINGKATAN KINERJA, DISIPLIN DAN PROFESIONALISME APARATUR SERTA PELAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;**
4. **PENYEDIAAN BARANG DAN JASA KEBUTUHAN DASAR OPERASIONAL DALAM MENDUKUNG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DPRD;**
5. **FASILITASI PENYUSUNAN PRODUK HUKUM, PENGKAJIAN ILMIAH, DOKUMENTASI DAN SOSIALISASI PRODUK HUKUM;**
6. **PENYEDIAAN TENAGA AHLI DPRD YANG HANDAL;**
7. **FASILITASI RAPAT DAN KOORDINASI TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG ALAT KELENGKAPAN DPRD;**
8. **PENYEDIAAN DAN LAYANAN KEPROTOKOLERAN KEGIATAN DPRD;**
9. **PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI YANG AKTUAL DAN FAKTUAL BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI.**

2.2 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

2.2.1 TUJUAN

Tujuan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaiannya dapat diukur berdasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkret dari pada misi dan mengarah ke suatu titik terang pencapaian hasil, dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenai arah yang akan dicapai dalam rangka mendukung pelaksanaan pembangunan daerah. Oleh karena itu dalam upaya menjabarkan visi dan misi organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten menetapkan tujuannya ialah :

“MENDORONG PENINGKATAN PERAN DPRD PROVINSI BANTEN DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DENGAN DUKUNGAN YANG OPTIMAL DARI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI BANTEN”

Harapan pencapaian tujuan diatas ditempuh dengan melaksanakan beberapa terobosan, antara lain sebagai berikut :

1. Peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur yang didukung pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai dengan memprioritaskan pada penguatan kapasitas SDM untuk berperan aktif dalam rangka melayani tugas pokok, fungsi dan wewenang DPRD Provinsi Banten;

2. Peningkatan pelayanan administrasi keuangan daerah dengan melalui penyediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi SKPD serta pengelolaan keuangan yang tertib dan efektif;
3. Peningkatan efektifitas pelayanan persidangan dan penyelenggaraan kegiatan DPRD melalui pendampingan urusan keprotokoleran, penjaringan aspirasi masyarakat dan penyiapan bahan rapat dan risalah;
4. Fasilitasi perancangan produk hukum yang berkualitas ditopang oleh pengkajian ilmiah serta tenaga ahli DPRD, didukung jaringan informasi dan dokumentasi melalui penguatan hubungan antar tingkat pemerintahan dan dengan pemangku kepentingan lainnya melalui nota kesepakatan antara PEMDA dengan DPRD.
5. Penyediaan data dan Informasi Pembangunan DPRD dan Sekretariat DPRD yang factual berbasis teknologi informasi.

2.2.2 SASARAN

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yang diperoleh secara terukur dan nyata akan dicapai dalam setiap tahun. Sasaran merupakan bagian internal dari perencanaan strategis SKPD. Sasaran sebaiknya bersifat spesifik, dapat diukur ketercapaianya dengan berorientasi pada hasil untuk akhir periode. Oleh karena itu Sekretariat DPRD menetapkan sasarannya yaitu :

“PENCAPAIAN KINERJA YANG PROFESIONAL BAGI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI BANTEN”

Berdasarkan sasaran diatas, terdapat makna yang terkandung untuk selanjutnya dijadikan sebagai tolok ukur keberhasilan mencapai tujuan organisasi yaitu :

- a. **Pertama**, Peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur yang didukung pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai dengan memprioritaskan pada penguatan kapasitas SDM untuk berperan aktif dalam rangka melayani tugas pokok, fungsi dan wewenang DPRD Provinsi Banten, dengan indikator kinerja :
 1. Rasio jumlah pegawai yang telah mengikuti Diklat, Bintek, seminar, lokakarya dll dengan jumlah aparatur;
 2. Rasio jumlah alokasi biaya pemeliharaan sarana perkantoran dengan alokasi jumlah APBD SKPD;
 3. Rasio jumlah alokasi biaya barang dan jasa perkantoran;
 4. Rasio Jumlah PNS berpendidikan D-III keatas dengan jumlah aparatur yang tersedia;
 5. Efektifitas pelayanan kepegawaian dan kearsipan;
 6. Ketersediaan satuan pengamanan yang cakap dan tanggap.
- b. **Kedua**, Peningkatan pelayanan administrasi keuangan daerah dengan melalui penyediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi SKPD serta pengelolaan keuangan keuangan yang tertib dan efektif, dengan indikator kinerja :

1. Penyediaan dokumen perencanaan strategis, rencana kerja, perencanaan anggaran, pengendalian dan evaluasi;
 2. Indeks kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran dan penghargaan prestasi kerja;
 3. Esensi dan kualitas opini BPK-RI atas laporan keuangan Sekretariat DPRD dengan nilai WTP (wajar tanpa pengecualian).
- c. **Ketiga**, Meningkatkan kualitas pendampingan, keprotokoleran dan penyiapan bahan rapat risalah, penjaringan aspirasi masyarakat serta informasi dan publikasi, dengan indikator kinerja :
1. Jumlah rapat kerja Alat Kelengkapan DPRD dan keprotokoleran yang difasilitasi Sekretariat DPRD;
 2. Jumlah aspirasi masyarakat yang dihimpun dan ditindaklanjuti oleh Anggota DPRD;
 3. Jumlah informasi dan publikasi kegiatan DPRD.
- d. **Keempat**, Fasilitasi perancangan produk hukum yang berkualitas ditopang oleh pengakajian ilmiah dan tenaga ahli DPRD yang didukung jaringan informasi serta dokumentasi melalui penguatan hubungan antar tingkat pemerintahan dan dengan pemangku kepentingan lainnya melalui nota kesepakatan antara PEMDA dengan DPRD, dengan indikator kinerja :
1. Jumlah Raperda yang diagendakan untuk dibahas dan disetujui oleh DPRD;
 2. Jumlah pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah;
 3. Penyediaan jaringan informasi dan dokumentasi produk hukum yang akurat, faktual dan aktual.
 4. Penyediaan tenaga ahli sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- e. **Kelima**, Peningkatan pengembangan data dan informasi pembangunan DPRD dan Sekretariat DPRD, dengan indikator kinerja :
1. Jumlah dokumen data dan informasi pembangunan DPRD dan Sekretariat DPRD yang aktual dan faktual berbasis teknologi informasi.

2.2.3 STRATEGI

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi sebagai suatu landasan tindak lanjut untuk merespon isu strategis serta prospek pembangunan 2012-2017 Strategi sebagai suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan.

Untuk itu, Sekretariat DPRD Provinsi Banten menetapkan strategi pencapaian tujuan dan sasaran dari misi-nya, yaitu :

**“PENINGKATAN KINERJA APARATUR DAN
MANAJEMEN KELEMBAGAAN”**

2.2.4 KEBIJAKAN

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan tujuan, serta misi dan visi.

Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan, maka kebijakan yang akan ditempuh oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam kurun waktu tahun 2012-2017, adalah:

1. **"MENDUKUNG PENINGKATKAN KAPABILITAS DAN KINERJA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI BANTEN";**
2. **MENINGKATKAN KAPASITAS MANAJEMEN KELEMBAGAAN DPRD PROVINSI BANTEN";**
3. **"MENDUKUNG PERANAN DALAM PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI BANTEN".**

2.8. PROGRAM DAN INDIKASI KEGIATAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten sebagai wujud pengimplementasian strategi dan kebijakan, untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Banten tahun 2012-2017. Maka Sekretariat DPRD Provinsi Banten masuk dalam katagori **Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian**, dimana implementasi program dan kegiatan diwujudkan dalam rangka menunjang tugas, fungsi dan kewenangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Indikasi Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa dan bersifat indikatif. Pengertian 'bersifat indikatif dalam UU No. 25 Tahun 2004 adalah bahwa informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana (termasuk rumusan kegiatan), hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.

Berdasarkan kebijakan yang ditetapkan maka program dan indikasi kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam kurun waktu 2012-2017 adalah :

- 1. Program Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah,**
dengan **indikasi kegiatan :**
 - 1) Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset;
 - 2) Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3) Pengelolaan Verifikasi dan Pembukuan Keuangan.
- 2. Program Peningkatan Sarana, Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur,**
Dengan **indikasi kegiatan :**
 - 1) Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor;
 - 2) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor;
 - 3) Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran;
 - 4) Peningkatan Kapasitas Aparatur.
- 3. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah,**
dengan **indikasi kegiatan :**
 - 1) Fasilitasi Pengkajian Produk Hukum;
 - 2) Fasilitasi Penyusunan dan Persetujuan, Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten;
 - 3) Pelayanan Informasi Hukum dan Perpustakaan DPRD Provinsi Banten;
 - 4) Fasilitasi Penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan DPRD Provinsi Banten;
 - 5) Konsultasi dan Koordinasi Alat Kelengkapan DPRD;
 - 6) Fasilitasi Risalah DPRD Provinsi Banten;
 - 7) Fasilitasi Protokoler DPRD Provinsi Banten;
 - 8) Fasilitasi Informasi dan Publikasi DPRD Provinsi Banten;
 - 9) Fasilitasi Aspirasi Masyarakat.
- 4. Program Penyediaan Data Pembangunan Daerah,**
dengan **indikasi kegiatan :**
 - 1) Penyediaan Data dan Informasi Peembangunan.

2.9. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2017

Berdasarkan PERMENPAN & RB Nomor 29 Tahun 2010 dan PERMENPAN Nomor 53 Tahun 2014, maka ditetapkan naskah perjanjian kinerja Perubahan Sekretariat DPRD antara Sekretaris DPRD Provinsi Banten dengan Gubernur Banten yang dituangkan kedalam Dokumen Perjanjian Kinerja (PERKIN) dan berisi 4 (empat) Program dan 19 (Sembilan belas) Kegiatan beserta indikator kinerja dan kebutuhan anggarannya dalam rangka pencapaian kinerja pada Tahun 2017 dengan rincian :

Berdasarkan matriks dan formulir penetapan kinerja diatas, maka dapat dijelaskan bahwa Sekretariat DPRD melaksanakan 4 (empat) Program dan 19 (Sembilan belas kegiatan) antara lain sebagai berikut :

A. Program Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah

Program ini memperoleh anggaran sebesar **Rp.3.884.572.500,00 (Tiga Milyar Delapan Ratus Juta Delapan Puluh Empat Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah)** untuk membiayai 3 (tiga) Kegiatan antara lain sebagai berikut :

1. Kegiatan **Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan** memuat 20 (dua puluh) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.1.192.102.000,00 (Satu Milyar Seratus Sembilan Puluh Dua Juta Seratus Dua Ribu Rupiah)**;
2. Kegiatan **Pengelolaan Verifikasi dan Pembukuan Keuangan** memuat 6 (enam) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.1.152.175.000,00 (Satu Milyar Seratus Lima Puluh Dua Juta Seratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah)**;
3. Kegiatan **Pengelolaan Administrasi Keuangan** memuat 11 (sebelas) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.1.540.295.500,00 (Satu Milyar Lima Ratus Empat Puluh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Lima Ratus Rupiah)**;

B. Program Peningkatan Sarana, Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur

Program ini memperoleh anggaran sebesar **Rp.188.261.719.042,00 (Seratus Delapan Puluh Delapan Milyar Dua Ratus Enam Puluh Satu Juta Tujuh Ratus Sembilan Belas Ribu Empat Puluh Rupiah)** untuk membiayai 6 (enam) Kegiatan antara lain sebagai berikut :

1. Kegiatan **Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor** memuat 1 (satu) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.5.725.545.000,00 (Lima Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Lima Juta Lima Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah)**;
2. Kegiatan **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor** memuat 3 (tiga) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.15.344.585.000,00 (Lima Belas Milyar Tiga Ratus Empat Puluh Empat Juta Lima Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah)**;
3. Kegiatan **Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran** memuat 8 (delapan) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.24.387.522.500,00 (Dua Puluh Empat Milyar Tiga Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Dua Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah)**;
4. Kegiatan **Peningkatan Kapasitas Aparatur** memuat 7 (tujuh) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.1.244.720.000,00 (Satu Milyar Dua Ratus Empat Puluh Empat Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah)**;

5. Kegiatan **Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah Aparatur** memuat 2 (dua) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.23.277.424.000,00 (Dua Puluh Tiga Milyar Dua Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah);**
6. Kegiatan **Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah DPRD** memuat 2 (dua) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.118.281.922.542,00 (Seratus Dealapan Belas Milyar Dua Ratus Delapan Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Dua Ribu Lima Ratus Empat Puluh Dua Rupiah);**

C. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Program ini memperoleh anggaran sebesar **Rp.45.042.087.618,00 (Empat Puluh Lima Milyar Empat Puluh Dua Juta Delapan Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Delapan Belas Rupiah)** untuk membiayai 9 (sembilan) Kegiatan antara lain sebagai berikut :

1. Kegiatan **Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten** memuat 9 (sembilan) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.9.274.629.000,00 (Sembilan Milyar Dua Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah);**
2. Kegiatan **Pelayanan Kebutuhan Alat Kelengkapan Lainnya dan Badan Kehormatan** memuat 4 (empat) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.994.000.000,00 (Sembilan Ratus Sembilan Puluh Empat Juta Rupiah);**
3. Kegiatan **Pelayanan Kebutuhan Komisi dan Baperda** memuat 1 (satu) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.168.000.000,00 (Seratus Enam Puluh Delapan Juta Rupiah);**
4. Kegiatan **Pelayanan Tata Kelola Administrasi Pimpinan, Badan Musyawarah dan Badan Anggaran DPRD Provinsi Banten** memuat 5 (lima) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.2.571.476.000,00 (Dua Milyar Lima Ratus Tujuh Puluh Satu Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Rupiah);**
5. Kegiatan **Peliputan dan Protokoler DPRD** memuat 2 (dua) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.1.757.085.000,00 (Satu Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah);**
6. Kegiatan **Pengkajian Produk Hukum** memuat 9 (sembilan) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.5.149.535.000,00 (Lima Milyar Seratus Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah);**
7. Kegiatan **Penjaringan Aspirasi Masyarakat** memuat 9 (sembilan) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.22.686.692.618,00 (Dua Puluh Dua Milyar Enam Ratus Delapan Puluh Enam Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Enam Ratus Delapan Belas Rupiah);**
8. Kegiatan **Penyusunan, Persetujuan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten** memuat 1 (satu) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran

Rp.728.670.000,00 (Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah);

9. Kegiatan **Risalah dan Rapat-rapat DPRD Provinsi Banten** memuat 44 (empat puluh empat) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.1.712.000.000,00 (Satu Milyar Tujuh Ratus Dua Belas Juta Rupiah);**

D. Program Penyediaan Data Pembangunan Daerah

Program ini memperoleh anggaran sebesar **Rp.85.630.000,00 (Delapan Puluh Lima Juta Enam Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah)** untuk membiayai 1 (satu) Kegiatan, yaitu sebagai berikut :

1. Kegiatan **Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan** memuat 4 (empat) Tolok Ukur (Output) dengan dukungan anggaran sebesar **Rp.85.630.000,00 (Delapan Puluh Lima Juta Enam Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah).**

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Untuk mengukur akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Banten tahun 2013 digunakan pedoman penyusunan yang bersumber pada PERMENPAN& RB Nomor 53 Tahun 2014.

3.1. METODE PENGUKURAN KINERJA

Penetapan indikator sasaran merupakan titik penting dalam penyusunan pengukuran kinerja.

Kriteria pengukuran capaian kinerja didasarkan pada suatu target yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja. Kriteria tersebut merupakan komitmen dari seluruh pimpinan dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap sasaran/program dan kegiatan yang dilakukan, sedangkan untuk menggambarkan keberhasilan/kegagalan pencapaian ini telah disepakati suatu skala pengukuran ordinal pencapaian kinerja dalam lima kategori sebagai berikut :

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| 1. 80 sampai dengan 100 : | Sangat Baik |
| 2. 70 sampai dengan 79 : | Baik |
| 3. 60 sampai dengan 69 : | Sedang |
| 4. 50 sampai dengan 59 : | Kurang Baik |
| 5. Dibawah 50 : | Sangat Kurang |

3.2. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2017

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/ program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja mencakup: (1) **kinerja kegiatan** yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan (2) tingkat

pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran program yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja (Lampiran).

Pengukuran kinerja kegiatan (PKK) Sekretariat DPRD tahun 2017 diukur dengan asumsi bobot kontribusi setiap tolok ukur kegiatan terhadap capaian kinerja kegiatan adalah sama. Pengukuran kinerja kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Banten pada tahun 2017 adalah yang meliputi :

1. Capaian kinerja realisasi Tahun 2017;
2. Capaian kinerja realisasi Tahun 2017 dan perbandingan realisasi kinerja Tahun 2016 beserta prosentase pertumbuhannya;
3. Capaian kinerja realisasi Tahun 2017 dengan target jangka menengah;
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan;
5. Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian Pernyataan Kinerja;
6. Realisasi anggaran Tahun 2017.

3.3. CAPAIAN KINERJA REALISASI TAHUN 2017

4.3 METODE PENGUKURAN KINERJA

Kriteria pengukuran capaian kinerja didasarkan pada suatu target yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja. Kriteria tersebut merupakan komitmen dari seluruh pimpinan dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap sasaran/program dan kegiatan yang dilakukan, sedangkan untuk menggambarkan keberhasilan/kegagalan pencapaian ini telah disepakati suatu skala pengukuran ordinal pencapaian kinerja dalam lima kategori sebagai berikut :

- | | | |
|-----|------------------------|----------------------|
| 6. | 80 sampai dengan 100 : | Sangat Baik |
| 7. | 70 sampai dengan 79 : | Baik |
| 8. | 60 sampai dengan 69 : | Sedang |
| 9. | 50 sampai dengan 59 : | Kurang Baik |
| 10. | Dibawah 50 : | Sangat Kurang |

4.4 CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/ program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja mencakup: (1) **kinerja kegiatan** yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan (2) tingkat **pencapaian sasaran** instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran program yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam **dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2017**.

Pengukuran kinerja kegiatan (PKK) Sekretariat DPRD tahun 2017 diukur dengan asumsi bobot kontribusi setiap tolok ukur kegiatan terhadap

capaian kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja program dan kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Banten pada tahun 2017 adalah sebagaimana berikut :

1.4.1 CAPAIAN KINERJA PROGRAM

Pengukuran pencapaian sasaran merupakan akumulasi dari rata-rata pencapaian kinerja kegiatan pada program berkenaan, dengan kata lain bahwa setiap pencapaian kinerja kegiatan mempunyai bobot yang sinergis dengan pencapaian kegiatannya. Pada Tahun 2017 Sekretariat DPRD diamanatkan untuk mengembangkan 4 (empat) Program dengan sasaran indikator sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah

No.	Indikator Kinerja	Target Tahun 2017	Realisasi Tahun 2017
A	B	C	D
1.	Rasio ketersediaan dokumen perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	100,00%	100%
2.	Rasio dokumen penatausahaan, pengendalian, evaluasi dan laporan keuangan	100,00%	100%

Program ini memiliki 2 (dua) sasaran program yaitu Rasio dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta Rasio dokumen Penatausahaan, Pengendalian dan Evaluasi Laporan Keuangan. Sasaran ini dapat dicapai melalui kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan. Cakupan kegiatan ini meliputi penyusunan dokumen LKIP, Penyusunan Dokumen LPPD, Penyusunan LKPJ, Penyusunan Dokumen Renja DPRD dan Sekretariat DPRD, Penyusunan Dokumen Perubahan Renja DPRD dan Sekretariat DPRD, Penyusunan RKA-P dan RKA, Pelaksanaan Rakorda Perencanaan, Penyusunan Dokumen Renstra, Penyusunan Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan, Penyusunan Dokumen Progress Kinerja dan Anggaran, Penyusunan Dokumen Realisasi Barang

dan Jasa, , Penyusunan Dokumen Realisasi Teppa, Penyusunan Evaluasi Renja Sekretariat DPRD, Penyusunan Tapkin Perubahan, Dukungan Kebutuhan Perencanaan Program dan Anggaran, Penyusunan KKL, Sosialisasi Peraturan/Pedoman Teknis OPD/Rakat Koordinasi Sekretariat DPRD Se-Wilayah Provinsi Banten. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.

2. Kegiatan Pengelolaan Verifikasi dan Keuangan. Kegiatan ini meliputi Laporan administrasi pertanggungjawaban, pemuktahiran data dan tindak lanjut pemeriksaan LHP BPK-RI, ITJEN Kementerian Dalam Negeri dan Inspektorat Wilayah Provinsi Banten dan SPIP. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.
3. Kegiatan Pengelolaan Administrasi Keuangan. Kegiatan ini meliputi Penyusunan Laporan Neraca, CALK, LRA, Prognosi, Layanan Administrasi Perbendaharaan, Lokakarya Keuangan, Updating Aplikasi Keuangan, Lokakarya Pajak, Realisasi SP2D, SPJ Fungsional, dan Rekapitulasi Panjar dan STS. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.

2. Program Peningkatan Sarana, Prasarana Perkantoran Dan Kapasitas Aparatur

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
		Tahun 2017	Tahun 2017
A	B	C	D
1.	Rasio penyediaan barang jasa administrasi perkantoran serta pelayanan tatausaha dan kerumahtanggaan	100,00%	97,78%
2.	Rasio pembangunan, pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur	100,00%	95%
3.	Rasio Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan	100,00%	100,00%

4.	Administrasi Kepegawaian Rasio Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi didalam dan keluar daerah	100,00 %	100,00 %
----	---	----------	----------

Program ini memiliki beberapa sasaran program yaitu Rasio penyediaan barang jasa administrasi perkantoran serta pelayanan tatausaha dan kerumahtanggaan, Rasio pembangunan, pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur, dan Rasio Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Administrasi Kepegawaian, Rasio Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi didalam dan keluar daerah. Sasaran ini dapat dicapai melalui kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor. Cakupan Kegiatan ini meliputi kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi DPRD. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 90 %.
2. Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor. Cakupan Kegiatan ini meliputi pemeliharaan sarana dan prasarana, pemeliharaan kebersihan gedung kantor, premi asuransi barang milik daerah inventaris Sekretariat DPRD, pengurusan STNK kendaraan dinas Sekretariat DPRD dan kebutuhan bahan bakar minyak kendaraan inventaris Sekretariat DPRD. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100 %.
3. Kegiatan Penyediaan Barang dan Jasa. Cakupan kegiatan ini meliputi Penyediaan bahan cetak dan pakai habis, penyediaan pembayaran listrik dan telepon kantor, penyediaan alat listrik dan elektronik, penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih, pakaian dinas DPRD, makanan dan minuman rapat serta kegiatan. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 97,78%.

4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur. Cakupan kegiatan ini meliputi administrasi perkantoran dan kepegawaian, serta peningkatan disiplin dan profesionalisme Aparatur. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100 %.
5. Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah Aparatur. Cakupan kegiatan ini meliputi Perjalanan Dinas Kedalam dan Keluar Daerah. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100 %.
6. Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah DPRD Provinsi Banten. Cakupan kegiatan ini meliputi Perjalanan Dinas Kedalam dan Keluar Daerah. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100 %.

3. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
		Tahun 2017	
A	B	C	D
1.	Jumlah Kegiatan Pembahasan dan Penetapan RAPERDA Serta Keputusan DPRD	100,00%	63,72%
2.	Jumlah Kegiatan Pengawasan Oleh DPRD Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah	100,00%	80,11%
3.	Jumlah Dukungan Layanan Komunikasi, Informasi, Publikasi Alat Kelengkapan DPRD dan Sosialisasi Produk Hukum DPRD	100,00%	88,88%
4.	Jumlah Kegiatan Penyerapan Aspirasi Masyarakat yang Terakomodir dalam Rencana Pembangunan Daerah	100,00%	98,88%
5.	Jumlah Kegiatan Pembahasan Rapat-Rapat DPRD	100,00%	99,77%
6.	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kapasitas, Profesionalisme dan	100,00%	100,00%

	Ketersediaan Tenaga Ahli yang memadai		
--	---------------------------------------	--	--

Program ini memiliki beberapa sasaran program yaitu Jumlah kegiatan pembahasan dan penetapan raperda serta keputusan DPRD, Jumlah dukungan layanan komunikasi, informasi, publikasi alat kelengkapan dan sosialisasi produk hukum DPRD, Jumlah kegiatan pengawasan oleh DPRD terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas, profesionalisme, dan ketersediaan tenaga ahli pedukung AKD, Jumlah kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat yang terakomodir dalam rencana pembangunan daerah, Jumlah kegiatan pembahasan rapat-rapat DPRD. Sasaran ini dapat dicapai melalui kegiatan sebagai berikut :

1. Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten. Kegiatan ini meliputi Peliputan Majalah Mimbar, Dokumentasi Kegiatan, Publikasi Kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD, Sosialisasi Produk Hukum, Pelayanan Kebutuhan DPRD, Pelayanan Kebutuhan Perpustakaan DPRD, Rakor Media Gathering DPRD, HUT Provinsi Banten. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 88,88%.
2. Pelayanan Kebutuhan Alat Kelengkapan Lainnya dan Badan Kehormatan. Kegiatan ini meliputi terlaksananya Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD, Forum Komunikasi Alat Kelengkapan DPRD, Rakor Badan Kehormatan, Kebutuhan Alat Kelengkapan Lainnya. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.
3. Pelayanan Kebutuhan Komisi dan Baperda. Kegiatan ini meliputi terlaksananya Kebutuhan Komisi dan Baperda. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.
4. Penyelenggaraan Tata Kelola Adminsitrasi Pimpinan, Badan Musyawarah dan Badan Anggaran DPRD Provinsi Banten. Kegiatan ini meliputi Rakor Pimpinan DPRD, terselenggaranya pelaksanaan rapat asosiasi DPRD Provinsi Provinsi se- Indonesia, Pembahasan Raperda APBD, Rapat Badan Musyawarah, Terselenggaranya Tata

Kelola Alat Kelengkapan lainnya. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.

5. Peliputan dan Protokoler DPRD. Kegiatan ini meliputi fasilitasi protokoler DPRD. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.
6. Pengkajian Produk Hukum. Kegiatan ini meliputi terlaksananya fungsi pengawasan terhadap pemerintah dan pembangunan daerah, penyusunan dan pembahasan Rapergub tentang petunjuk pelaksanaan kedudukan protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten TA.2018, terfasilitasinya kajian Usul Inisiatif DPRD, terfasilitasinya kajian draft Raperda Usul Gubernur, terfasilitasinya kajian Evaluasi Peraturan DPRD, Tersedianya Tenaga Ahli/Kelompok Pakar/Tim Ahli Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, Pokok-Pokok Pikiran DPRD, Rapat Koordinasi Kajian Hukum Set.DPRD se-Provinsi Banten dan Kerja sama Penguatan Kelembagaan. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 80,11%.
7. Aspirasi Masyarakat. Kegiatan ini meliputi penyerapan aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD dimasing-masing daerah pilihan, kegiatan ini dilakukan 3 kali penyerapan aspirasi masyarakat (reses), dialog public, Bintek Anggota DPRD, Rakor Bidang Aspirasi Masyarakat. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 98,88%.
8. Penyusunan, Persetujuan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten. Kegiatan ini meliputi terfasilitasinya kegiatan pembahasan dan penetapan Usul Gubernur, terfasilitasinya kegiatan penyusunan dan pembahasan serta penetapan Raperda Usul Parkarsa DPRD, terfasilitasinya kegiatan pembahasan dan penetapan keputusan DPRD Provinsi Banten. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 63,72%.
9. Risalah DPRD Provinsi Banten. Cakupan kegiatan ini meliputi terlaksananya rapat paripurna pembukaan masa sidang dan penutupan masa sidang, rapat paripurna penyampaian hasil reses, rapat paripurna LPP-APBD TA.2016, rapat paripurna pembahasan

perubahan APBD TA.2017, rapat paripurna pembahasan Raperda Usul Gubernur, rapat paripurna istimewa penyampaian LHP BPK-RI, rapat paripurna istimewa peringatan HUT-RI, rapat paripurna istimewa peringatan HUT Banten ke 17, rapat paripurna pembahasan penetapan Keputusan DPRD, rapat paripurna pembahasan dan penetapan Raperda Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD, rapat paripurna pembahasan APBD Provinsi Banten TA.2018, rapat paripurna LKPJ Provinsi Banten TA.2016, rapat paripurna penyampaian laporan kinerja Pimpinan DPRD Provinsi Banten. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 99,09%.

4. Program Penyediaan Data Pembangunan Daerah

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
		Tahun 2017	Tahun 2017
A	B	C	D
1.	Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan	100,00%	100,00%

Program ini memiliki sasaran program yaitu Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan. Sasaran ini dapat dicapai melalui kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan. Kegiatan ini meliputi penyusunan data dan informasi pembangunan, Pengembangan data dan informasi pembangunan, penyusunan Profil, dan Penatausahaan Arsip Data dan Informasi. Berdasarkan laporan realisasi fisik dari kegiatan tersebut mencapai 100%.

4.4.1 CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

1. Kegiatan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang dicapai dengan 20 (dua puluh tujuh) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E

1.	Penyusunan Dokumen LKIP) Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2016	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
2.	Penyusunan Dokumen LPPD Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2016	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
3.	Penyusunan Dokumen LKPJ Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2016	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
4.	Penyusunan Dokumen Renja DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
5.	Penyusunan Dokumen Renja Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
6.	Penyusunan Dokumen Renja Perubahan DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
7.	Penyusunan Dokumen Renja Perubahan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %

8.	Penyusunan Dokumen RKA-P DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
9.	Penyusunan Dokumen RKA DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018	2 (dua) Set Dokumen	2 (dua) Set Dokumen	100 %
10.	Rakorda Perencanaan Sekretariat DPRD Se-Provinsi Banten	1 (satu) Kegiatan	1 (satu) Kegiatan	100 %
11.	Penyusunan Dokumen Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
12.	Penyusunan Dokumen Laporan Fisik dan Keuangan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017	2 (dua) Set Dokumen	2 (dua) Set Dokumen	100 %
13.	Penyusunan Dokumen Realisasi Barang dan Jasa Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
14.	Penyusunan Dokumen Laporan Kinerja dan Anggaran Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
15.	Penyusunan Dokumen Laporan TEPRA Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %

16.	Penyusunan Evaluasi Renja Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
17.	Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja (TAPKIN) Perubahan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
18.	Dukungan Kebutuhan Perencanaan Program dan Anggaran	7 (tujuh) Set Dokumen	7 (tujuh) Set Dokumen	100 %
19.	Penyusunan Dokumen Kerangka Kerja Logis dan Dokumen Kelengkapan Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
20.	Sosialisasi Peraturan/Pedoman Teknis OPD/Rapat Koordinasi Sekretariat DPRD Se-Wilayah Banten	6 (enam) Kegiatan	6 (enam) Kegiatan	100 %

2. Kegiatan Pengelolaan Verifikasi dan Pembukuan Keuangan dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang dicapai dengan 6 (enam) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Jumlah Laporan Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017	4 (empat) Set Dokumen	4 (empat) Set Dokumen	100 %
2.	Pemuktahiran Data TLHP Sekretariat DPRD Provinsi	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %

	Banten Terhadap LHP BPK-RI			
3.	Pemuktahiran Data TLHP Sekretariat DPRD Provinsi Banten Terhadap LHP Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
4.	Pemuktahiran Data TLHP Sekretariat DPRD Provinsi Banten Terhadap LHP Inspektorat Wilayah Provinsi Banten	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
5.	Pendampingan Dan Tupoksi Pelaksanaan Verifikasi Dan Pembukuan Keuangan Kegiatan Dilingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Set Dokumen	1 (satu) Set Dokumen	100 %
6.	Fasilitasi SPIP Sekretariat DPRD Unit Penggerak Integritas	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100%

3. Kegiatan Pengelolaan Administrasi Keuangan dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang dicapai dengan 11 (sebelas) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Realisasi	(%)
				A B C D E
1.	Jumlah Dokumen Laporan Neraca Sekretariat DPRD	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
2.	Jumlah Dokumen Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Sekretariat DPRD	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
3.	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Sekretariat DPRD	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %

4.	Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Keuangan	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
5.	Layanan Adminsitrasi Keuangan Perbendaharaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
6.	Loka Karya (workshop) Pengelolaan Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
7.	Updating Aplikasi Pengelolaan Keuangan	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
8.	Lokarya Pajak Kegiatan Keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
9.	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (Penyusunan Realisasi SP2D) Sekretariat DPRD	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
10.	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (SPJ Fungsional) Sekretariat DPRD	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %
11.	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (Penyusunan Rekapitulasi Panjar dan STS) Sekretariat DPRD	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %

4. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor dengan Prosentase Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 90 % yang dicapai dengan 1 (satu) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1 Paket	1 Paket	90 %

5. Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang dicapai dengan 3 (tiga) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Pemeliharaan Gedung dan Halaman Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) set Dokumen	1 (satu) set Dokumen	100 %
2.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) set Dokumen	1 (satu) set Dokumen	100 %
3.	Pemeliharaan Inventaris Kantor (APK) Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) set Dokumen	1 (satu) set Dokumen	100 %

6. Kegiatan Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 97,78 % yang dicapai dengan 8 (delapan) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Penyediaan Jasa Perkantoran Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
2.	Penyediaan Bahan Pakai Habis Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
3.	Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
4.	Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor Sekretariat DPRD	12 Bulan	12 Bulan	100 %

	Provinsi Banten			
5.	Penyediaan Jasa Telepon, Listrik dan Lainnya Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
6.	Penyediaan Layanan Kesehatan DPRD Provinsi Banten	1 Kegiatan	1 Kegiatan	7 %
7.	Penyediaan Pakaian Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	4 Stel	4 Stel	100%
8.	Penyediaan Kebutuhan Operasional BBM Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100%

7. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang diacapai dengan 7 (tujuh) Indikator Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Layanan Kesehatan Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
2.	Pembinaan dan Peningkatan Jasmani dan Rohani Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
3.	Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	80 %

4.	Pakaian Dinas Aparatur	107 Orang	107 Orang	100 %
5.	Peningkatan Wawasan Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Banten	100 %	100 %	100 %
6.	Peningkatan Kapasitas Pamdal Sekretariat DPRD Provinsi Banten	2 kali	2 kali	100 %
7.	Pengiriman Peserta Bimtek Teknis Aparatur	30 Orang	30 Orang	100%

8. Kegiatan Koordinasi dan konsultasi kedalam dan keluar daerah aparatur dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang diacapai dengan 2 (dua) Indikator Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah Aparatur	12 Bulan	12 Bulan	100 %
2.	Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah Aparatur	12 Bulan	12 Bulan	100 %

9. Kegiatan Koordinasi dan konsultasi kedalam dan keluar daerah DPRD Provinsi Banten dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang diacapai dengan 2 (dua) Indikator Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
2.	Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %

10. Kegiatan Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 88,88 % yang dicapai dengan 9 (sembilan) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Peliputan Majalah Mimbar DPRD Provinsi Banten	12 (dua belas) kali terbit	0	0 %
2.	Dokumentasi Kegiatan DPRD Provinsi Banten	12 (dua belas) Bulan	12 (dua belas) Bulan	100 %
3.	Publikasi Kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	12 (dua belas) Bulan	12 (dua belas) Bulan	100 %
4.	Sosialisasi Produk Hukum DPRD Provinsi Banten	12 (dua belas) Bulan	12 (dua belas) Bulan	100 %
5.	Pelayanan Kebutuhan DPRD Provinsi Banten	12 (dua belas) Bulan	12 (dua belas) Bulan	100 %
6.	Pelayanan Kebutuhan Perpustakaan DPRD Provinsi Banten	12 (dua belas) Bulan	12 (dua belas) Bulan	100 %
7.	Rapat Koordinasi Daerah Media Gathering DPRD Provinsi Banten	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
8.	Banten Expo 2017	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
9.	HUT Provinsi Banten Ke-17	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %

11. Kegiatan Pelayanan Kebutuhan Alat Kelengkapan Lainnya dan Badan Kehormatan dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang dicapai dengan 4 (empat) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
------------	---	---------------	----------------	------------

A	B	C	D	E
1.	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
2.	Forum Komunikasi Alat Kelengkapan Dewan Sekretariat DPRD Kab/Kota Se-Provinsi Banten	100 %	100 %	100 %
3.	Rapat Koordinasi Badan Kehormatan DPRD Se-Provinsi Banten	100 %	100 %	100 %
4.	Kebutuhan Alat Kelengkapan Lainnya	100 %	100 %	100 %

12. Kegiatan Pelayanan Kebutuhan Komisi dan Baperda dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang dicapai dengan 1 (satu) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %

13. Kegiatan Pelayanan Tata Kelola Administrasi Pimpinan, Badan Musyawarah dan Badan Anggaran DPRD Provinsi Banten dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang dicapai dengan 5 (lima) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Pimpinan DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %

2.	ADPSI / ADKASI / ADEKSI / FORKOM SDPSI / Asosiasi Pimpinan DPRD Lainnya	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %
3.	Pembahasan RAPERDA APBD Provinsi Banten	6 Dokumen	6 (enam) RAPERDA, Terdiri dari : 1. P2 APBD TA.2016; 2. KUA-PPAS Perubahan APBD TA.2017; 3. Raperda Perubahan APBD TA.2017; 4. KUA-PPAS APBD TA.2018; 5. Raperda APBD TA.2018; 6. LHP BPK RI TA.2016	100 %
4.	Rapat Badan Musyawarah DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
5.	Penyelenggaraan Tata Kelola Alat Kelengkapan Lainnya	12 Bulan	12 Bulan	100 %

14. Kegiatan Peliputan dan Protokoler DPRD dengan Prosentsase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100% yang diacapai dengan 2 (dua) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Fasilitasi Peliputan dan Keprotokoleran DPRD Provinsi Banten	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100 %

2.	Fasilitasi Pendampingan dan Tupoksi Keprotokoleran DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100 %
----	---	----------	----------	-------

15. Kegiatan Pengkajian Produk Hukum dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 80,11 % yang dicapai dengan 9 (sembilan) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Pengawasan DPRD Provinsi Banten	12 bulan	12 bulan	100 %
2.	Penyusunan RAPERGUB Petunjuk Pelaksanaan Kedudukan Keuangan dan Protokoler Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018	1 (satu) RAPERGUB	1 (satu) RAPERGUB	100 %
3.	Kajian Draft Usul Prakarsa DPRD Provinsi Banten	7 (tujuh) RAPERDA	1. NA Ttg Perlindungan & Pemberdayaan Petani 2. NA Ttg Perlindungan & Pemberdayaan Masyarakat Pesisir/Nelayan 3. NA Ttg Retribusi Daerah 4. NA Ttg Pengisian Jabatan di BUMD 5. NA Ttg Tahun Jamak 6. NA Ttg Pengelolaan Air Limbah 7. NA Ttg Penyelenggaraan	171 %

			Sumber Air Regional 8. NA Ttg Penanggulangan Kemiskinan 9. NA Ttg Kesejahteraan Sosial 10. NA Ttg Ketahanan Keluarga 11. NA Ttg Keolahragaan 12. NA Ttg Penyelenggaraan Komunikasi & Unfoarmatika	
4.	Kajian Draft Usul Gubernur Banten	4 (empat) RAPERDA	1. NA Ttg RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 2. NA Ttg Hak Keuangan & Administratif Pimpinan & Anggota DPRD	50 %
5.	Kajian dan Evaluasi Peraturan Daerah	2 Dokumen	0	0 %
6.	Penyediaan Tenaga Ahli/Kelompok Pakar/Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD Provinsi Banten	23 (dua puluh tiga) orang	23 (dua puluh tiga) orang	100 %
7.	Kajian Renja, Laporan Kinerja dan Pokok-pokok Pikiran DPRD Provinsi Banten	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %
8.	Pelaksanaan Rapat Koordinasi Bagian Hukum Set.DPRD Provinsi Banten	2 Dokumen	0	0 %
9.	Kerjasama Penguatan Kelembagaan	3 Kali Kegiatan	3 Kali Kegiatan	100 %

16. Kegiatan Penjaringan Aspirasi Masyarakat dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 98,88 % yang diacapai dengan 9

(sembilan) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Reses Masa Persidangan II Tahun Sidang 2016-2017	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
2.	Reses Masa Sidang III Tahun Sidang 2016-2017	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
3.	Reses Masa Sidang I Tahun Sidang 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
4.	Bintek Anggota DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	40 %
5.	Penjaringan Aspirasi Masyarakat	12 (dua belas) Kegiatan	12 (dua belas) Kegiatan	100 %
6.	Rapat Koordinasi Daerah Bidang Aspirasi Masyarakat	1 (satu) Kegiatan	1 (satu) Kegiatan	100 %
7.	Pendampingan Aspirasi Masyarakat	12 (dua belas) Bulan	12 (dua belas) Bulan	100 %
8.	Dialog Publik DPRD Provinsi Banten	10 (sepuluh) Kegiatan	10 (sepuluh) Kegiatan	100 %
9.	Forum Dialog DPRD Provinsi Banten	3 (tiga) Kegiatan	0	100 %

17. Kegiatan Penyusunan, Persetujuan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 63,72 % yang diacapai dengan 1 (satu) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Pembahasan dan Penetapan RAPERDA Usul Gubernur, Usul Prakarsa DPRD dan Keputusan / Peraturan DPRD	14 (empat Belas) RAPERDA	A.RAPERDA Usul Gubernur Terdiri dari : 1. RAPERDA ttg RPJMD Tahun 2017-2022;	63,72 %

	Provinsi Banten		<p>2. RAPERDA ttg Hak Keuangan & Administratif Pimpinan dan Anggota DPRD;</p> <p>B. Raperda Usul Prakarsa DPRD Terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RAPERDA ttg Retribusi Daerah 2. RAPERDA ttg Penyelenggaraan Keolahragaan 3. RAPERDA ttg Penyelenggaraan Komunikasi & Informatika 4. RAPERDA ttg Ketahanan Keluarga 	
			<p>Keputusan DPRD, Terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan DPRD ttg LKPJ TA.2016 	

18. Kegiatan Risalah dan Rapat-rapat DPRD Provinsi Banten dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 99,09 % yang diacapai dengan 44 (empat puluh empat) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Reses Masa Persidangan II Tahun Sidang 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
2.	Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Reses Masa Persidangan III Tahun Sidang 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %

3.	Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Reses Masa Persidangan I Tahun Sidang 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
4.	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Gubernur Tentang LPP APBD Tahun Anggaran 2016	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
5.	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi-fraksi Terhadap Nota Pengantar Gubernur tentang LPP APBD Tahun Anggaran 2016	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
6.	Rapat Paripurna Penutupan Masa Persidangan I Tahun 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
7.	Rapat Peripurna Jawaban Gubernur Terhadap Pemandangan Umum Fraksi atas Nota LPP APBD Tahun Anggaran 2016	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
8.	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Gubernur Banten Terhadap APBD Perubahan Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
9.	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi-fraksi Terhadap Nota Gubernur Tentang APBD Perubahan Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
10.	Rapat Paripurna Jawaban Gubernur Terhadap Pemandangan Umum Fraksi-fraksi tentang RAPERDA APBD Perubahan Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
11.	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Terhadap RAPERDA APBD Perubahan Tahun Anggaran 2017	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %

12.	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Pengantar Terhadap REPERDA Usul Gubernur	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
13.	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi Terhadap Nota Pengantar Tentang RAPERDA Usul Gubernur	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
14.	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Terhadap RAPERDA Tentang LPP APBD Tahun Anggaran 2016	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
15.	Rapat Paripurna Penutupan Masa Persidangan II Tahun 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
16.	Rapat Paripurna Pembukaan Masa Persidangan III Tahun 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
17.	Rapat Paripurna Penutupan Masa Persidangan III Tahun 207-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
18.	Rapat Paripurna Jawaban Gubernur Terhadap Pemandangan Umum Fraksi Tentang RAPERDA Usul Gubernur	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
19.	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Terhadap RAPERDA Usul Gubernur	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
20.	Rapat Paripurna Istimewa Penyampaian LHP BPK RI	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
21.	Rapat Paripurna Istimewa Peringatan Proklamasi RI	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
22.	Rapat Paripurna Istimewa Hari Jadi Provinsi Banten Ke-17	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
23.	Rapat Paripurna Penetapan Keputusan DPRD	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %

24.	Rapat Paripurna Penjelasan Pengusul RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
25.	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi Terhadap Penjelasan Pengusul RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
26.	Rapat Paripurna Pembukaan Masa Persidangan I Tahun 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
27.	Rapat Paripurna Pembukaan Masa Persidangan II Tahun 2017-2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
28.	Rapat Paripurna Jawaban Pengusul RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif Terhadap Pemandangan Umum Fraksi atas RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
29.	Rapat Paripurna Persetujuan DPRD Terhadap Usul RAPERDA Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
30.	Rapat Paripurna Penjelasan DPRD Kepada Gubernur Mengenai RAPERDA Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
31.	Rapat Paripurna Pendapat Gubernur Terhadap Penjelasan DPRD atas RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
32.	Rapat Paripurna Tanggapan dan atau Jawaban Fraksi Terhadap Pendapat Gubernur atas RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %

33.	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan Tentang Persetujuan DPRD Terhadap RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
34.	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Gubernur Tentang RAPERDA APBD Tahun Anggaran 2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
35.	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi Terhadap RAPERDA APBD Tahun Anggaran 2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
36.	Rapat Paripurna Jawaban Gubernur Terhadap Pemandangan Umum Fraksi Tentang RAPERDA APBD Tahun Anggaran 2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
37.	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Terhadap RAPERDA Tentang APBD Tahun Anggaran 2018	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
38.	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Pengantar Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten Tahun 2016	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
39.	Rapat Paripurna Persetujuan DPRD Tentang Penetapan Rekomendasi Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten TA. 2016 Rapat Paripurna Persetujuan DPRD Tentang Penetapan Rekomendasi Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %

40.	Rapat Paripurna Istimewa Penyampaian dan Penyerahan Rekomendasi DPRD atas Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten TA. 2016	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
41.	Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Kinerja Pimpinan DPRD Provinsi Banten	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
42.	Rapat Paripurna Lainnya	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
43.	Rapat Paripurna Istimewa Lainnya	1 (satu) Kali Kegiatan	1 (satu) Kali Kegiatan	100 %
44.	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kepemerintahan dan Kemasyarakatan (Rapat Kerja) DPRD dengan Stakeholder	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	60 %

19. Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan dengan Prosentase Rata-rata Realisasi Kinerja Kegiatan Sebesar 100 % yang diacapai dengan 4 (empat) Indikator/Tolok Ukur Kinerja (Output), antara lain sebagai berikut :

No.	Indikator Kinerja (Tolok Ukur)	Target	Capaian	(%)
A	B	C	D	E
1.	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100,00%
2.	Penyusunan Dokumen Profil Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 (satu) set dokumen	1 (satu) set dokumen	100,00%
3.	Pengembangan Data dan Informasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12 Bulan	100,00%
4.	Penatausahaan Dokumen Administrasi Pembangunan	12 Bulan	12 Bulan	100,00%

Dengan demikian, rata-rata keberhasilan pencapaian kinerja kegiatan berdasarkan **Perjanjian Kinerja Perubahan (PERKIN)** Sekretariat DPRD pada Tahun Anggaran 2017, yaitu sebesar **95,70%**. Berikut dibawah ini tabel 4.4 rata-rata keberhasilan pencapaian kinerja :

Table 4.4
Rata-rata Capaian Kinerja

No.	Kegiatan	Target	Capaian	Predikat
A	B	C	D	E
1.	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	100 %	100 %	Sangat Baik
2.	Pengelolaan Verifikasi dan Pembukuan Keuangan	100 %	100 %	Sangat Baik
3.	Pengelolaan Administrasi Keuangan	100 %	100 %	Sangat Baik
4.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	100 %	90 %	Sangat Baik
5.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	100 %	100 %	Sangat Baik
6.	Penyediaan Barang dan Jasa	100 %	97,78 %	Sangat Baik
7.	Peningkatan kapasitas Aparatur	100 %	100 %	Sangat Baik
8.	Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Luar Daerah Aparatur	100 %	100 %	Sangat Baik
9.	Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Luar Daerah DPRD Provinsi Banten	100 %	100 %	Sangat Baik
10.	Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten	100 %	88,88 %	Sangat Baik

11.	Pelayanan Kebutuhan Alat Kelengkapan Lainnya dan Badan Kehormatan	100 %	100 %	Sangat Baik
12.	Pelayanan Kebutuhan Komisi dan Baperda	100 %	100 %	Sangat Baik
13.	Pelayanan Tata Kelola Administrasi Pimpinan, Badan Musyawarah, dan Badan Anggaran DPRD Provinsi Banten	100 %	100 %	Sangat Baik
14.	Peliputan dan Protokoler DPRD	100 %	100 %	Sangat Baik
15.	Pengkajian Produk Hukum	100 %	80,11 %	Sangat Baik
16.	Penjaringan Aspirasi Masyarakat	100 %	98,88 %	Sangat Baik
17.	Penyusunan, Persetujuan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten	100 %	63,72 %	Sedang
18.	Risalah DPRD Provinsi Banten	100 %	99,09 %	Sangat Baik
19.	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	100 %	100 %	Sangat Baik

3.4. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Rencana penggunaan anggaran pada pelaksanaan kegiatan, program dan kebijakan merupakan target dari kinerja keuangan yang ingin dicapai, sedangkan realisasi penggunaan anggaran adalah merupakan nilai efisiensi keuangan pada masing-masing kegiatan. Analisis Akuntabilitas keuangan dilakukan dengan membandingkan antara rencana anggaran, realisasi anggaran dan capaian akhir kinerja kegiatan sebagaimana tercantum pada (Persentase pencapaian rencana tingkat capaian) pada kelompok kinerja Output. Realisasi anggaran pada Tahun Anggaran 2017 dalam hal ini diuraikan kedalam tabel berikut :

No.	Kegiatan	Target (Rp)	Realisasi	
			(Rp)	(%)
A	B	C	D	E = (D / C)
1.	Perencanaan Evaluasi dan	1.192.102.000,00	1.184.891.600,00	99,40%

	Pelaporan			
2.	Pengelolaan Verifikasi dan Pembukuan Keuangan	1.152.175.000,00	1.149.655.000,00	99,78%
3.	Pengelolaan Administrasi Keuangan	1.540.295.500,00	1.380.100.950,00	89,60%
4.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	5.725.545.000,00	3.917.498.800,00	68,42%
5.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	15.344.585.000,00	14.051.638.871,00	91,57%
6.	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	24.387.522.500,00	22.244.112.875,00	91,21%
7.	Peningkatan Kapasitas Aparatur	1.244.720.000,00	1.062.773.025,00	85,38%
8.	Koordinasi dan Konsultasi kedalam dan keluar daerah Aparatur	23.277.424.000,00	23.187.439.346,00	99,61%
9.	Koordinasi dan Konsultasi kedalam dan keluar daerah DPRD	118.281.922.542,00	117.740.286.983,00	99,54%
10.	Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten	9.274.629.000,00	7.882.760.920,00	84,99%
11.	Pelayanan Kebutuhan Alat Kelengkapan Lainnya dan Badan Kehormatan	994.000.000,00	926.610.000,00	93,22%

12.	Pelayanan Kebutuhan Komisi dan Baperda	168.000.000,00	151.638.000,00	90,26%
13.	Penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan DPRD, Badan Musyawarah dan Badan Anggaran DPRD Provinsi Banten	2.571.476.000,00	2.549.043.000,00	99,13%
14.	Peliputan dan Protokoler DPRD	1.757.085.000,00	1.329.060.100,00	75,64%
15.	Pengkajian Produk Hukum	5.149.535.000,00	3.692.524.000,00	71,71%
16.	Penjaringan Aspirasi Masyarakat	22.686.692.618,00	22.038.155.550,00	97,14%
17.	Penyusunan, Persetujuan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten	728.670.000,00	234.850.000,00	32,23%
18.	Risalah DPRD Provinsi Banten	1.712.000.000,00	1.291.603.180,00	75,44%
19.	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	85.630.000,00	80.019.000,00	93,45%
JUMLAH		237.274.009.160,00	226.094.661.200,00	95,29%
Predikat				Sangat Baik

4.5 PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Bahwa dalam berbagai permasalahan dan solusi diatas dalam pencapaian kinerja yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten yaitu :

A. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

1. Penyusunan, Persetujuan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten,

Secara makro capaian kinerja pada Sekretariat DPRD telah sesuai dengan rencana yang ditetapkan, namun terdapat kegiatan yang mempunyai penyerapan belanja yang masih rendah realisasinya diantaranya adalah pembahasan Raperda.

4.5.1 SOLUSI

A. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

1. Fasilitasi Penyusunan, Persetujuan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD Provinsi Banten,

Untuk menyelesaikan permasalahan sebagaimana dimaksud dilakukan beberapa langkah melalui upaya berkoordinasi dengan perangkat daerah yang menangani produk hukum pemerintah daerah selaku leading sector penyusunan dan pembahasan hasil legislasi daerah dengan mempertimbangkan jadwal dan agenda kegiatan DPRD sehingga Raperda dapat dibahas sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

BAB IV PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017 sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten sesuai dengan kewenangannya. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017 memiliki maksud untuk menginformasikan capaian kinerja Sekretariat DPRD dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan Proses Pencapaian Kinerja Kegiatan dan Sasaran Program, serta keterkaitan antara kebijakan yang dilaksanakan dengan misi dan visi yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2012-2017.

Pada proses pencapaian kinerja tahun 2017 terdapat beberapa permasalahan pokok yang dirasakan cukup menghambat dihadapi dan tentunya harus disikapi demi peningkatan kinerja tahun yang akan datang

SEKRETARIS DPRD,



Drs. E.A. DENI HERMAWAN., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671228 199312 1 001