



**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
SEKRTARIAT DPRD PROVINSI BANTEN
TAHUN 2017-2022**



**PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
SEKRETARIAT DPRD
TAHUN 2017**

KATA PENGANTAR



Diawali dengan memanajatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan limpahan rakhmat serta karunia-Nya sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 dapat terselesaikan sebagai wujud implementasi formal dari ketentuan Pasal 19 ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Pada prinsipnya, lahirnya PERDA Nomor 7 Tahun 2017 tentang RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 telah memberikan dorongan kepada dokumen Renstra Sekretariat DPRD untuk melakukan penyesuaian terhadap muatan dan target yang ada didalamnya dari beberapa sisi antara lain, isu strategis, sasaran program, indikasi kegiatan dan indikator kinerja pelaksanaan pembangunan daerah.

Pelaksanaan perencanaan strategis Sekretariat DPRD Provinsi Banten pada tahun 2017 merupakan base line atau kinerja awal penjabaran dari RPJM 2017-2022. Mengingat hal tersebut, maka seluruh unit kerja, Pimpinan dan pelaksana haruslah melaksanakannya secara bersungguh-sungguh, akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (**better performance**), untuk itu dalam menjamin keberhasilan pelaksanaannya dan mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah Provinsi Banten Tahun 2017-2022, maka akan dilakukan evaluasi setiap tahunnya. Selanjutnya, disadari benar bahwa dalam muatan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten ini masih terdapat beberapa kekurangan, oleh karena itu saran dan kritik membangun sangatlah dinantikan dalam mencapai harapan dan kemajuan ke arah yang lebih baik.

Demikian dokumen ini disusun dan disajikan dengan harapan semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Amin.

Serang, 15 Desember 2017
SEKRETARIS DPRD,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Deni Herawan".

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

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	9
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	26
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	34
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	39
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	41
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	43
3.3. Telaahan Renstra	44
3.4. Telahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	45
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	45
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	46
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan	48
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1. Program	50
6.2. Kegiatan	51
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
7.1. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	52
BAB VIII PENUTUP	
8.1. Penutup	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dengan dilahirkannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah memberikan peluang kepada Pemerintah Daerah untuk mempunyai kewenangan yang besar dalam mengelola pembangunan daerah secara mandiri dan demokratis. Dalam menghadapi tantangan tersebut, tentulah diperlukan suatu tindakan nyata dalam menyongsong kemajuan teknologi modern yang salah satunya dengan melalui perencanaan pembangunan. Perencanaan pembangunan di daerah seperti halnya di pusat terbagi ke dalam 3 (tiga) dokumen yaitu 1)Perencanaan Jangka Panjang Daerah (RPJP-Daerah) untuk kurun waktu 20 (dua puluh) tahun, 2) Perencanaan Jangka Menengah (RPJM-Daerah) dan 3) Perencanaan Tahunan Daerah (RKP-Daerah). Untuk tataran SKPD terdapat 2 (dua) dokumen perencanaan pembangunan yaitu Rencana Strategis (Renstra-SKPD) dan Rencana Kerja (Renja-SKPD), Oleh karena itu, Sekretariat DPRD sebagai salah satu perangkat daerah di Provinsi Banten berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra-SKPD) sebagai wujud dukungan terhadap program pembangunan daerah berlandaskan tugas pokok dan fungsinya.

Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten periode 2017-2022 merupakan dokumen resmi yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk rentang waktu 5 (lima) tahunan. Secara lebih spesifik khususnya dokumen ini dijadikan acuan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Renja Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Oleh karena itu, menilik betapa pentingnya dari muatan dokumen ini yang dijadikan sebagai landasan pelaksanaan kegiatan untuk jangka waktu menengah (*mid term*), maka kebijakan-kebijakan yang ada di dalamnya haruslah bersifat adaptif, aplikatif dan fleksibel terhadap perkembangan dan perubahan yang sangat dinamis di Provinsi Banten. Hal ini sejalan dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyebutkan bahwa dokumen jangka menengah adalah yang bersifat indikatif yang mengandung makna sesungguhnya informasi baik tentang sumber daya maupun keluaran yang tercantum dalam dokumen perencanaan ini, dan merupakan suatu dokumen yang tidak kaku atau dinamis.

Selain itu, Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten adalah dokumen perencanaan daerah yang berisikan visi dan misi SKPD dan penyusunannya mengacu pada dokumen RPJM-Daerah Provinsi Banten Periode 2017-2022 dengan disertai oleh program-program, indikasi kegiatan dan pembiayaan yang bersifat indikatif.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan Sekretariat DPRD

Provinsi Banten untuk periode tahun 2017-2022 yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan indikasi kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya. Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017-2022.

Bentuk hubungan (keterkaitan) antara Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut :

a. Hubungan dan penatahanan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten diuraikan dalam alur berikut :

- 1) Sekretariat DPRD Provinsi Banten menyiapkan Rancangan Awal Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal RPJMD Provinsi Banten;
- 2) Rancangan Awal Renstra SKPD Provinsi Banten termasuk Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten menjadi input bagi Badan Perencanaan Daerah Provinsi Banten untuk memutakhirkankan Rancangan Awal RPJMD Provinsi Banten menjadi Rancangan RPJMD Provinsi Banten.
- 3) Rancangan RPJMD Provinsi Banten dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Jangka Menengah Provinsi Banten;
- 4) Hasil Musrenbang Jangka Menengah Provinsi Banten digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD Provinsi Banten;
- 5) Rancangan Akhir RPJMD Provinsi Banten digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD Provinsi Banten dalam pemutakhiran Rancangan Renstra SKPD menjadi Rancangan Akhir Renstra SKPD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten;
- 6) Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RPJMD Provinsi Banten ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Berpedoman pada Peraturan Daerah tentang RPJMD Provinsi Banten maka SKPD Provinsi Banten menetapkan Rancangan Akhir Renstra SKPD menjadi Renstra SKPD, dimana Sekretariat DPRD Provinsi Banten juga menetapkan Peraturan Pimpinan Sekretariat DPRD Provinsi Banten tentang Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

b. Hubungan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Dengan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Provinsi Banten, diuraikan dalam alur berikut :

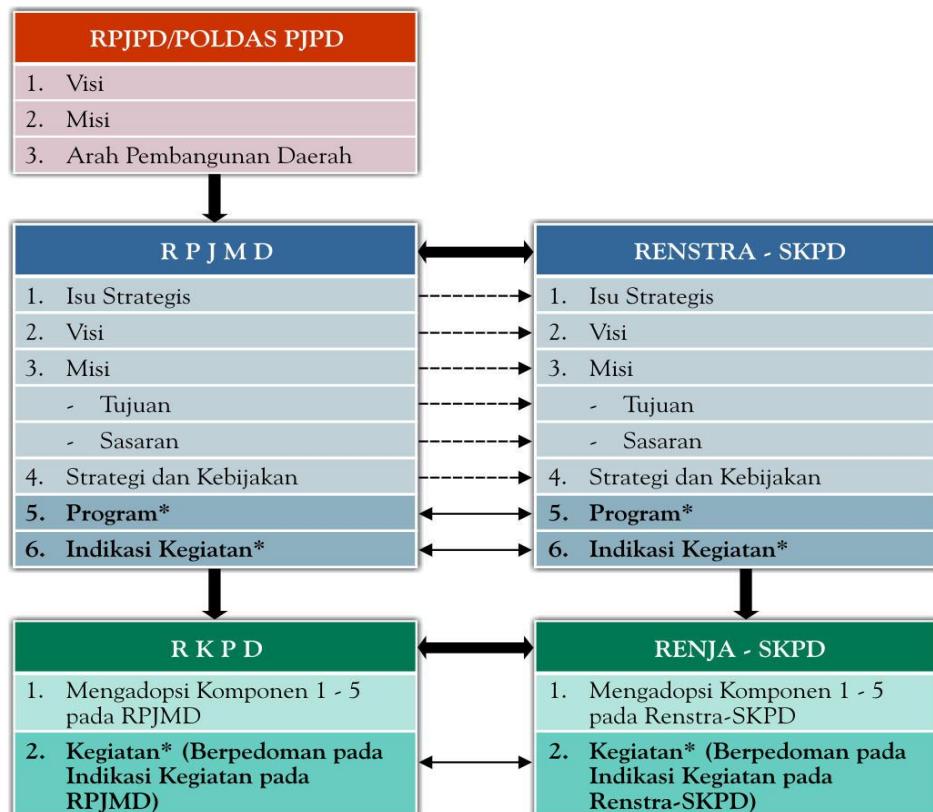
- 1) Sekretariat DPRD Provinsi Banten menyiapkan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Provinsi Banten sesuai

dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal RKPD Provinsi Banten dan mengacu pada Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten;

- 2) Rancangan Awal Renja PD Provinsi Banten termasuk Renja Sekretariat DPRD Provinsi Banten menjadi input bagi Badan Perencanaan Daerah Provinsi Banten untuk memutakhirkkan Rancangan Awal RKPD Provinsi Banten menjadi Rancangan RKPD Provinsi Banten;
- 3) Rancangan RKPD Provinsi Banten dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Provinsi Banten;
- 4) Hasil Musrenbang Provinsi Banten digunakan dalam penyusunan Rancangan Akhir RKPD Provinsi Banten;
- 5) Rancangan Akhir RKPD Provinsi Banten digunakan sebagai pedoman dan acuan bagi PD Provinsi Banten dalam pemutakhiran Rancangan Renja PD menjadi Rancangan Akhir Renja PD, dimana diantaranya adalah Rancangan Akhir Renja Sekretariat DPRD Provinsi Banten;
- 6) Pada tahap akhir, Rancangan Akhir RKPD Provinsi Banten ditetapkan dengan Peraturan Gubernur. Berpedoman pada Peraturan Gubernur tentang RKPD Provinsi Banten maka PD Provinsi Banten menetapkan Rancangan Akhir Renja PD menjadi Rencana Kerja PD, dimana Pimpinan Sekretariat DPRD Provinsi Banten juga menetapkan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

Adapun hubungan (keterkaitan) antara Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 dengan dokumen perencanaan lainnya dapat diilustrasikan secara diagramatis dalam gambar.1 sebagai berikut:

Gambar 1
Hubungan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Banten dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



1.2. LANDASAN HUKUM

Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Periode 2017-2022 disusun berdasarkan atas landasan hukum yang mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5189);
6. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106);
12. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Rencana Penyusunan Standar Pelayanan Minimal;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
20. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2005 Nomor 45);
21. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2007 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten

- (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 66);
23. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 4 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten 61);
 24. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2017 tentang RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 7);
 25. Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 83);
 26. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2017 tentang Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 38);
 27. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Dokumen Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten periode 2017-2022 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan dengan mengacu pada dokumen RPJMD Provinsi Banten periode 2017-2022, sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Sekretariat DPRD Provinsi Banten tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya selama periode tahun 2017-2022;
2. Menetapkan program dan indikasi kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten selama periode tahun 2017-2022;
3. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Banten (rencana kerja tahunan);
4. Mendukung program pembangunan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten;
5. Menyusun bahan pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Sekretariat DPRD Provinsi Banten baik tahunan maupun lima tahunan secara berkala dan berkelanjutan.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen RPJMD dan dengan Renja Perangkat Daerah, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan Renstra Perangkat Daerah.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memenguraikan tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaihan penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERNAGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD, telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini mengemukakan tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Bab ini mengemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan

dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII PENUTUP

Bab ini mengemukakan penutup dan kaidah pelaksanaan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR 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, mendukuh pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan menggoordinasikan 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 adminsitrasi keuangan DPRD;
3. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD dan;
4. Penyediaan dan pengoordinasian 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) menyeleksi 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 Perpendaharaan;
- 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 perpendaharaan 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 perpendaharaan 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, kerasipan 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 kekordinasan 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.

2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

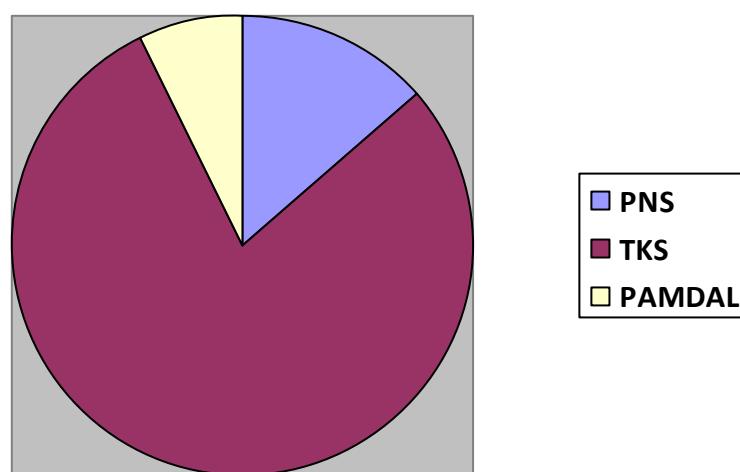
Sebagai upaya pencapaian sasaran agenda pembangunan jangka menengah diperoleh salah satunya dengan mengukur indeks kapabilitas aparatur Pemerintahan Daerah sebagai wujud dan hasil pemberdayaan pemerintah (*Reinventing Goverment*). Kriterianya ialah dengan menghitung indikator jumlah aparatur dan indikator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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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 2.2.2
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

2.2.3. 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

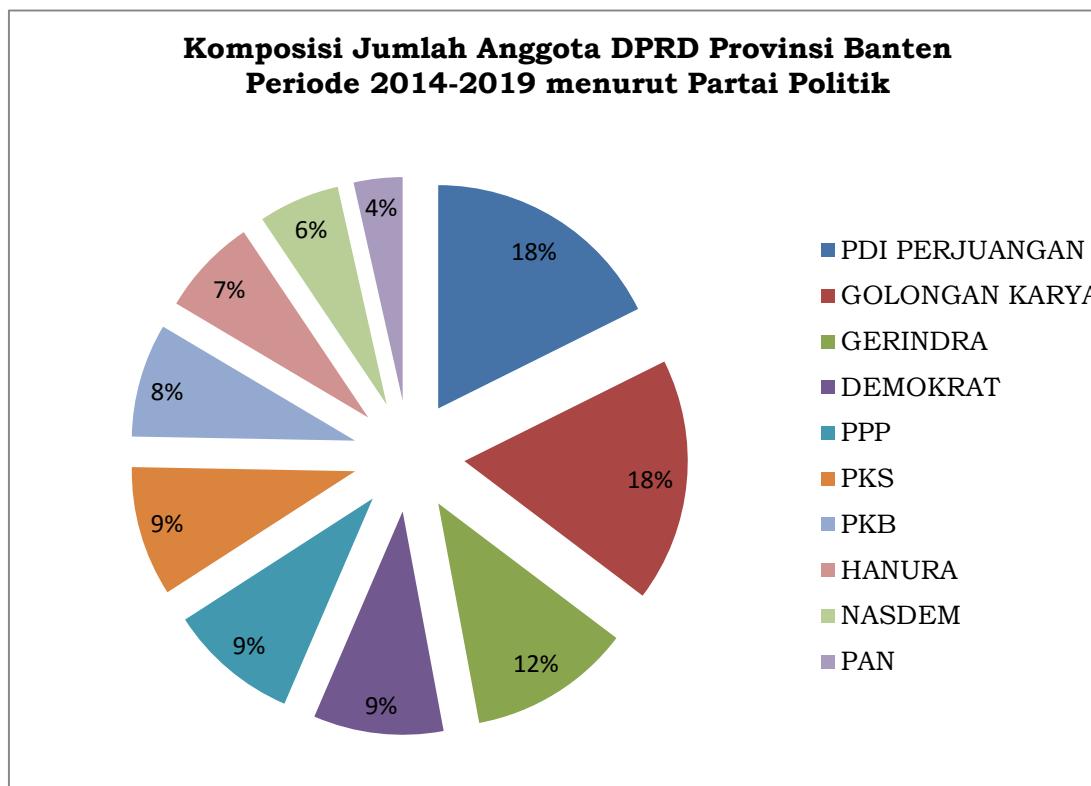
2.2.4.Gambaran Umum DPRD Provinsi Banten

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



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

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja Perangkat Daerah merupakan data dari nilai hasil capaian kinerja yang diperoleh dari sebuah Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya.

2.3.1. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Berbagai langkah yang telah diupayakan pada periode perencanaan tahun 2017-2022, diantaranya telah mampu memberikan pondasi-pondasi sebagai modal dasar pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam masa yang akan datang. Disisi lain berbagai permasalahan kelembagaan yang perlu dibenahi dan diantisipasi dalam mendukung keberhasilan, atas apa yang akan dicapai yang selanjutnya dirumuskan antara lain sebagai berikut :

2.3.2. Anggaran Realisasi Pendanaan APBD

Pengelolaan belanja daerah diupayakan digunakan untuk kepentingan yang sangat prioritas dalam upaya pemenuhan fasilitasi tugas pokok, fungsi dan wewenang DPRD Provinsi Banten dengan berpedoman pada prinsip-prinsip penganggaran, belanja daerah yang disusun melalui pendekatan anggaran berbasis kinerja dan berorientasi pada pencapaian hasil dari *input* yang direncanakan dengan memperhatikan prestasi kerja setiap indikator kinerja yang ditargetkan. Kebijakan ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran serta menjamin efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran kedalam program dan kegiatan.

Kebijakan belanja program dan kegiatan pada tahun 2017-2022 diarahkan untuk mendukung sasaran program prioritas SKPD melalui pola manajemen pembelajaran yang proporsional, efektif dan efisien.

Gambaran proporsi anggaran dan realisasi belanja daerah DPRD dan Sekretariat DPRD Pemerintah Provinsi Banten selama 5 (lima) Tahun terakhir dituangkan kedalam tabel berikut :

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Analisis dan kajian terhadap tantangan dan peluang yang dilakukan berdasarkan pendekatan analisis SWOT yang dikemukakan sebagai berikut :

a. Kekuatan (Strength)

Modal utama yang dapat dimanfaatkan atau dikembangkan Sekretariat DPRD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan antara lain sebagai berikut :

- 1) Terbitnya PERDA No.8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten sebagai bekal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam memberikan pelayanan dan dukungan terhadap tugas, fungsi dan wewenang DPRD Provinsi Banten;
- 2) Telah berjalannya penyelenggaran fungsi pembentukan PERDA, anggaran dan pengawasan;
- 3) Dukungan kuantitas sumber daya aparatur yang cukup memadai.

b. Kelemahan (Weakness)

Hambatan dan kendala yang dihadapi pada Sekretariat DPRD Provinsi Banten merupakan sesuatu yang perlu diantisipasi pada periode perencanaan selanjutnya yang antara lain meliputi :

- 1) Kualitas Sumber Daya Aparatur yang dinilai masih minim khususnya pada aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pengeloaan keuangan dan estimasi target RAPERDA yang aka dilaksanakan;
- 2) Terbatasnya pengelolaan data dan informasi dibidang pemerintahan dan pembangunan;
- 3) Metode kerja dan sistem kearsipan yang dinilai belum maksimal;
- 4) Belum adanya regulasi tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang mengatur tentang pelayanan Sekretariat DPRD kepada DPRD

Dinamika eksternal yang mengemuka turut memberikan andil bagi kelangsungan dan kegagalan penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten yang dapat menjadikan suatu ancaman dan peluang dalam pencapaian target yang direncanakan meputi :

a. Peluang (Opportunities)

Beberapa situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif dapat memotivasi organisasi dalam upaya pencapaian visi dan misi organinsasi antara lain sebagai berikut :

- 1) Dukungan kebijakan pusat melalui ketentuan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah atas keberadaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten sebagai SKPD

- maupun unsur pelayanan tugas pokok, fungsi dan wewenang DPRD Provinsi Banten;
- 2) Kepercayaan dan kerja sama yang baik telah terbangun sejak DPRD periode awal (2000-2004) sampai dengan sekarang (2014-2019);
 - 3) Semakin tumbuh dan berkembangnya aspirasi dan respon masyarakat terhadap berbagai kebijakan pembangunan baik bersifat mendukung maupun memberikan kritik yang membangun;
 - 4) Terjalinnya komunikasi yang baik antar Sekretariat DPRD Provinsi se-Indonesia sebagai ajang pengkayaan wawasan, pemahaman dan pengembangan pelayanan bagi DPRD Provinsi Banten.

b. Ancaman (Treathe)

Ancaman dan situasi yang kurang menguntungkan dan akan menjadi faktor penghambat penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Banten antara lain sebagai berikut :

1. Dinamika pembangunan daerah yang semakin kompleks berdampak pada semakin tingginya tuntutan masyarakat terhadap kinerja DPRD Provinsi Banten sebagai wakil rakyat;
2. Derasnya arus regulasi yang diterbitkan oleh Pemerintah sebagai konsekuensi dari perubahan paradigma Pemerintahan Daerah yang dinamis dan terkadang menimbulkan muti tafsir dalam pemahaman Peraturan Perundang-undangan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Analisis lingkungan strategis merupakan suatu proses dan upaya untuk menjelaskan keadaan lingkungan internal dan eksternal guna mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan organisasi dari sisi internal (kekuatan dan kelemahan) serta sisi eksternal (peluang dan ancaman).

Sekretariat DPRD Provinsi Banten sebagai salah satu PD Provinsi Banten yang memiliki urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang, Bidang Urusan Administrasi Pemerintahan berkewajiban mendukung arah kebijakan pembangunan RPJM-Daerah Tahun 2017-2022 yaitu :

- 1. Melakukan Standarisasi Bisnis Proses Pada Setiap Perangkat Daerah dan Mendetailkannya Pada Standar Operasional Dan Prosedur (SOP) Pelayanan, Serta Meminta Respon Angket Langsung Untuk Menuju Pelayanan Prima;**
- 2. Peningkatan Pelayanan Tugas dan Fungsi Anggota DPRD**

Dalam tahap ini difokuskan pada :

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang baik maupun akademis dan penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi keahliannya dalam menuju optimalisasi pelayanan kepada DPRD;
2. Menyelenggarakan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, yaitu fungsi pengawasan, fungsi Anggaran, dan fungsi legislasi.

3.1.1. Permasalahan-permasalahan Layanan Sekretariat DPRD

Dalam menjawab tantangan dimasa yang akan datang terdapat 3 (tiga) aspek permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD yang perlu untuk di garis bawahi, diantara ialah sebagai berikut :

a. Aspek Yuridis

Secara yuridis, penataan kembali kelembagaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten didasari oleh lahirnya beberapa peraturan tentang DPRD antara lain UU No.27 Tahun 2009 dan peraturan pelaksanaannya yaitu PP No.41 Tahun 2010, telah membawa konsekuensi perubahan yang cukup mendasar pada sistem ataupun mekanisme pelayanan yang

harus diberikan kepada DPRD. Selain itu juga dengan mengukur beban kerja yang selama ini dirasakan oleh para pegawai. Namun demikian, di atas semuanya, keluarnya kedua PP ini dimaksudkan untuk mendorong kami untuk mengusulkan perubahan OTK yang rasional dan objektif disesuaikan dengan dinamika dan potensi yang dimiliki.

b. Aspek Kebutuhan Empiris

Selain didasarkan atas aspek yuridis, penataan kembali kelembagaan juga harus didasarkan pada kebutuhan empiris. Kebutuhan empiris ini merupakan suatu konsekuensi dari dinamisasi perkembangan yang terjadi dalam praktik, seiring dengan berbagai tuntutan kebutuhan yang semakin meningkat. Kebutuhan yang dewasa ini antara lain kebutuhan terhadap penyediaan pelayanan yang lebih baik, baik dari segi kualitas maupun kuantitas, kebutuhan terhadap informasi dan komunikasi, dan kebutuhan-kebutuhan lain yang semakin berkembang dari hari ke hari. Dengan munculnya berbagai kebutuhan baru dan berkembangnya kebutuhan yang telah ada, Sekretariat DPRD perlu memfasilitasi dan mengatur penyediaan kebutuhan tersebut, untuk menanganinya dibutuhkan suatu kelembagaan yang benar-benar kaya fungsi. Diharapkan kelembagaan Sekretariat DPRD di masa depan akan lebih mampu mengatasi masalah yang ada dan masalah yang mungkin timbul.

c. Aspek Akademis

Semakin maraknya tuntutan berbagai pihak untuk melakukan reformasi birokrasi juga berdampak pada penataan kelembagaan yang cenderung efektif dan efisien. Hal ini sejalan dengan perkembangan paradigma pemerintahan di negara-negara maju yang dewasa ini telah meninggalkan konsep pemerintahan/birokrasi yang dikembangkan Max Weber, yang menekankan pada konsep administrasi pemerintahan yang mekanistik dan kaku yang dikenal dengan tipe ideal (*Peter M. Blau & Marshall W. Meyer, 2000,23*). Konsep tersebut kemudian dikenal pula dengan sebutan birokrasi feodal atau tradisional yaitu birokrasi yang lebih cenderung menerapkan sentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dalam bentuk birokrasi semacam ini perkembangan kebutuhan masyarakat cenderung kurang dapat terlayani. Disamping itu, birokrasi feodal juga menimbulkan inefisiensi dan produktivitas yang rendah, sementara yang menonjol justru formalisme dan rigiditas sehingga efektivitas dalam melaksanakan pelayanan dan pembangunan tidak bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Dengan adanya kekecewaan terhadap hasil yang didapatkan dari Birokrasi feodal tersebut, timbul dorongan

untuk menciptakan inovasi baru dalam praktik penyelenggaraan birokrasi. Konsep inovasi birokrasi antara lain dihasilkan Ted Gabler dan David Osborn yang mengemukakan 10 prinsip dalam melaksanakan perubahan-perubahan dalam pemerintahan yang diberi istilah *Reinventing Government*.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Selaras dengan Program Pemerintah Daerah ada beberapa aspek yang dapat menghambat dan menjadi inti permasalahan pelayanan sampai dengan saat ini dan perlu untuk menjadi perhatian dan dibenahi agar dapat mengeliminir adanya *miss komunikasi* antar lini, hal ini kemudian dijabarkan kedalam program-program pemerintah daerah antara lain sebagai berikut :

a. Program Tata Kelola Pemerintahan

Dalam program ini dinilai terdapat beberapa kekurangan dari hasil pencapaian selama 5 (lima) tahun kebelakang yaitu pencapaian target kinerja fisik dan keuangan yang belum memenuhi porsi yang diharapkan dan terdapatnya duplikasi ketersediaan anggaran fasilitasi operasional pimpinan dan anggota DPRD hal ini disebabkan oleh padatnya jam terbang Pimpinan dan Anggota DPRD yang sulit diprediksi menyebabkan sulitnya ketercapaian target kinerja maksimal fisik dan keuangan sehingga Sekretariat DPRD kesulitan dalam memenuhi target kinerja keuangan secara maksimal, sejalan dengan hal tersebut telah dilakukan berbagai upaya salah satunya ialah dengan melakukan pemberian sistem penganggaran dalam rangka fasilitasi DPRD yang berbasis kinerja.

Terbatasnya ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran yang memadai dan kurang optimalnya kualitas sumber daya aparatur dalam pemahaman tugas pokok dan fungsi hal ini disebabkan oleh proses revitalisasi, refungsionalisasi pemeliharaan dan pengadaan prasarana dan sarana yang memakan waktu dan minimnya animo dan minat aparatur dalam pengembangan profesionalisme, kinerja dan keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan serta terjadinya disharmonisasi hubungan antar unit kerja secara insidentil sehingga menyebabkan adanya tumpang tindih beban pekerjaan (*overlap job decription*).

b. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Kebijakan Program Legislasi Daerah (PROLEGDA) pada tahun rencana yang bersifat dinamis menyebabkan hasil produk hukum daerah belum dapat terprediksi secara akurat hal ini disebabkan oleh proses penentuan kebijakan hasil produk hukum ditentukan oleh ketersediaan anggaran dan kondisi strategis daerah sehingga

diperlukan adanya langkah secara dini yaitu dengan mengupayakan komunikasi yang lebih intensif antara pemerintah (eksekutif) dan lembaga perwakilan (legislatif) melalui dokumen perencanaan kerja DPRD dan dokumen rencana kerja pemerintah daerah yang lebih spesifik dan terukur dalam proyeksi penentuan hasil produk hukum daerah.

3.3. TELAAHAN RENSTRA KL DAN RENSTRA

Telaahan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Sekretariat DPRD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan yang ditinjau dari sasaran rencana strategis Sekretariat DPRD sebagai berikut :

No.	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1.	Pencapaian target kinerja fisik dan keuangan yang belum memenuhi porsi yang diharapkan	Padatnya jam terbang Pimpinan dan Anggota DPRD yang sulit diprediksi menyebabkan sulitnya ketercapaian kinerja fisik dan keuangan yang maksimal	Telah dilakukannya upaya-upaya pembenahan system dan kebijakan penganggaran dalam memfasilitasi kegiatan DPRD
2.	Terbatasnya ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran yang memadai	Proses revitalisasi, refungsionalisasi pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang memakan waktu	Lahirnya Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 yang secara teknis dapat menjadi salah satu titik terang dalam mempermudah proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran
3.	Kebijakan PROLEGDA pada tahun rencana yang bersifat dinamis menyebabkan hasil produk hukum daerah belum dapat terprediksi secara akurat	Proses penentuan kebijakan hasil produk hukum ditentukan oleh ketersediaan anggaran dan kondisi strategis daerah	Telah dilaksanakan secara dini upaya komunikasi yang lebih intensif antara Pemerintah (eksekutif) dan Lembaga Perwakilan (legislatif) melalui dokumen perencanaan kerja DPRD dan dokumen rencana kerja Pemerintah Daerah yang lebih spesifik dan terukur dalam

		proyeksi penentuan hasil produk hukum daerah
--	--	--

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP

Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Banten Tahun 2012-2017, bahwa “kebijaksanaan menuju perluasan otonomi daerah yang membawa implikasi terhadap posisi dan fungsi rencana tata ruang dalam perkembangan pembangunan menurut hirarki pemerintahan”, maka dipandang perlu memosisikan secara tepat pada sebuah arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan penataan ruang secara regional planning.

Dalam rangka menjawab permasalahan diatas, berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, DPRD mempunyai peran serta dalam membahas bersama Gubernur tentang substansi teknis Rancangan Peraturan Daerah tentang RTRW Provinsi Banten.

3.4. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Hal-hal yang dimukakan dalam telaahan Rencana Strategis merupakan cakupan dan jabaran isu-isu strategis yang akan ditangani oleh Sekretariat DPRD dalam jangka menengah Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2017-2022.

Sejalan dengan isu-isu strategis RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 di bidang administrasi Pemerintahan, maka ditetapkan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum optimalnya integritas kompetensi aparatur;
2. Belum optimalnya tertib pengelolaan anggaran;
3. Belum optimalnya konsolidasi demokrasi;
4. Belum optimalnya sistem perencanaan dan pengendalian.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah Provinsi Banten merupakan salah satu pelaku pembangunan yang diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian harapan terhadap terwujudnya "**BANTEN YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING, SEJAHTERA DAN BERAKHLAKUL KARIMAH**". Harapan tersebut merupakan puncak ukuran keberhasilan yang dicita-citakan dalam penyelenggaraan pembangunan jangka menengah Provinsi Banten pada periode 2017-2022. 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 2017-2022, melalui penetapan visi tersebut 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 2017-2022 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.

Dalam rangka mendukung pencapaian diatas, maka ditetapkanlah tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD yang selaras dengan tujuan dan sasaran RPJMD, yaitu :

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke ...				
				1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya Kelembagaan Pemerintahan yang Berakhlakul Kharimah dengan Efektif, Efisien, Transparan, Akuntabel dan Sumber Daya Aparatur Berintegritas, Berkompetensi serta Melayani Masyarakat		Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat	2,8	3,0	3,2	3,4	3,6
			Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Capaian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten	B	BB	BB	BB
			Terwujudnya Peran DPRD sesuai dengan Fungsinya					
			Meningkatnya Pelayanan Tugas dan Fungsi Anggota DPRD	Capaian Program-program Kerja DPRD untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan PERDA dan Fungsi Anggaran Dalam Dokumen RPJMD, maupun Dokumen RKPD	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah upaya untuk mencapai tujuan. Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam rentang tahun 2017-2022 telah menetapkan strategi dan arah kebijakan yang mengacu kepada strategi dan arah kebijakan dokumen RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 yaitu, :

Visi : BANTEN YANG MAJU MANDIRI BERDAYA SAING, SEJAHTERA DAN BERAKHLAKUL KHARIMAH			
Misi : (1) Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Kelembagaan Pemerintahan yang Berakhhlakul Kharimah dengan Efektif, Efisien, Transparan, Akuntabel dan Sumber Daya Aparatur Berintegritas, Berkompotensi serta Melayani Masyarakat	Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Meningkatnya Pelayanan Publik yang dilakukan Setiap Perangkat Daerah yang Melayani Kepada Masyarakat	Melakukan Standarisasi Bisnis Proses Setiap Perangkat Daerah dan Mendetailkannya pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan serta meminta Respon Angket Langsung untuk Menuju Pelayanan Prima
	Meningkatkatnya Pelayanan Tugas dan Fungsi Anggota DPRD	Meningkatnya Fasilitas Tugas dan Fungsi DPRD	Peningkatan Pelayanan Tugas dan Fungsi Anggota DPRD

Selaras dokumen RPJMD Provinsi Banten, strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Setiap strategi bisa untuk satu atau beberapa sasaran atau sebaliknya satu sasaran menggunakan beberapa strategi. Strategi memiliki parameter keberhasilan dan kegagalan yang berupa capaian indikator kinerja pengelolaan kapasitas birokrasi, sistem manajemen atau implementasi teknologi, sedangkan arah kebijakan merupakan rumusan yang merasionalkan pilihan strategi agar lebih terarah dalam mencapai tujuan sasaran untuk kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yang diperoleh berdasarkan hasil identifikasi permasalahan dan isu strategis yang mengarahkan target kinerja yang akan dicapai pada tingkatan

struktur yang diperlukan untuk dapat menguatkan penyelesaian masalah sesuai dengan target indikator kinerja hasil (outcome).

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

SERTA PENDANAAN

6.1. PROGRAM

Program Pembangunan Daerah adalah program strategis yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD, sedangkan program adalah kebijakan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil (**outcome**) yang terukur berdasarkan tugas dan fungsi.

Berangkat dari arah kebijakan yang telah ditetapkan, maka ditentukanlah 2 (dua) program dalam rangka pencapaian hasil dari target Sekretariat DPRD untuk rentang waktu 5 (lima) tahun kedepan, yaitu :

No.	Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun Ke ...				
				1	2	3	4	5
1.	Program Tata Kelola Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Skala	2,80	3,00	3,20	3,40	3,60
		Rasio Ketersediaan Prasarana dan Sarana Perkantoran Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur	%	100	100	100	100	100
2.	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Capaian % Kinerja Fungsi DPRD	%	100	100	100	100	100
		Capaian % Pelayanan Keprotokolan, Kehumasan dan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Reses DPRD	%	100	100	100	100	100

6.2. KEGIATAN

Kegiatan adalah serangkaian aktifitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (**outcome**) suatu program.

Sekretariat DPRD dalam hal ini sebagai salah satu Perangkat Daerah di Provinsi Banten telah menetapkan indikasi kegiatan sebanyak 17 (tujuh belas) kegiatan antara lain sebagai berikut :

a. Program Tata Kelola Pemerintahan Daerah

1. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor;
3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor;
4. Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran;
5. Peningkatan Kapasitas Aparatur;
6. Penyediaan Data Pembangunan Sektoral;
7. Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan;
8. Pengelolaan Administrasi Keuangan;
9. Rapat Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah Aparatur;
10. Verifikasi dan Pembukuan Keuangan.

b. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

1. Penyelenggaraan Tata Kelola Alat Kelengkapan DPRD Provinsi Banten;
2. Pengkajian, Penyusunan Produk Hukum;
3. Rapat dan Risalah DPRD Provinsi Banten;
4. Peliputan dan Protokoler DPRD Provinsi Banten;
5. Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten;
6. Penjaringan Aspirasi Masyarakat;
7. Penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan DPRD dan Badan Musyawarah DPRD Provinsi Banten.

Secara rinci, program dan kegiatan serta indikatornya dijabarkan kedalam matriks berikut ini :



PROVINSI BANTEN

PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS RENSTRA SKPD

PERIODE : 2017-2022

SATKER : 300103 Sekretariat DPRD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-6		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhhlakul kariman dengan efektif, efisien,transparan, akuntabel,dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompitensi serta melayani masyarakat	Tercapainya Penyelenggaraan pemerintahan yang Akuntabel, berakhhlakul kariman dengan efektif, efisien,transparan, akuntabel,dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompitensi serta melayani masyarakat	1 Capian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten	3001.01	Program Tata Kelola Pemerintahan	1 Nilai IKM	2,5 Skala (1-4)	2,80		3,00		3,20		3,40		3,60		3,60			
			3001.300103.01.002	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	0 Tersedianya Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	19 Dok	19,00	730.000.000,00	19,00	730.000.000,00	19,00	730.000.000,00	19,00	730.000.000,00	19,00	750.000.000,00	19,00	3.670.000.000,00		
					1 Penyusunan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan	3 Dok	3,00		3,00		3,00		3,00		3,00		3,00			
					2 Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan	11 Dok	11,00		11,00		11,00		11,00		11,00		11,00			
					3 Penyusunan Laporan Evaluasi dan Pengendalian	5 Dok	5,00		5,00		5,00		5,00		5,00		5,00			
			3001.300103.01.003	Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	0 Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor	100 %	20,00	3.000.000.000,00	20,00	3.000.000.000,00	20,00	3.000.000.000,00	20,00	3.000.000.000,00	20,00	3.000.000.000,00	100,00	15.000.000.000,00		
					1 Pengadaan Perangkat Perlengkapan Komputer dan Sistem Informasi Kantor	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00			
					2 Pengadaan Alat Perlengkapan Kantor	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00			
					3 Pengadaan Perlengkapan Perangkat Keamanan Kantor	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00			
					4 Pembangunan dan Peningkatan Prasarana Gedung	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00			
			3001.300103.01.004	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	0 Terpeliharaanya Sarana dan Prasarana Kantor	100 %	20,00	7.000.000.000,00	20,00	7.300.000.000,00	20,00	7.500.000.000,00	20,00	7.500.000.000,00	20,00	13.000.000.000,00	100,00	42.300.000.000,00		
					1 Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Sekretariat DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00			
					2 Pemeliharaan Inventaris Perlengkapan Kantor (APK) Sekretariat DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00			
					3 Pemeliharaan dan Rehabilitasi Kantor DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			

			3001.300103.01.005	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	0 Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran	100 %	20,00	22.000.000.000,00	20,00	22.000.000.000,00	20,00	22.000.000.000,00	20,00	22.000.000.000,00	20,00	23.500.000.000,00	100,00	111.500.000.000,00		
					1 Operasional Kantor Tidak Tetap Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					2 Penyediaan Bahan Pakai Habis Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					3 Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					4 Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					5 Penyediaan Operasional Jasa Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					6 Penyediaan Layanan Kesehatan DPRD Provinsi Banten	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00			
					7 Penyediaan Bahan Pakaianan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
					8 Penyediaan Kebutuhan Operasional BBM Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
			3001.300103.01.006	Peningkatan Kapasitas Aparatur	0 Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Aparatur	100 %	20,00	700.000.000,00	20,00	710.000.000,00	20,00	720.000.000,00	20,00	760.000.000,00	20,00	770.000.000,00	100,00	3.660.000.000,00		
					1 Peningkatan Jasmani dan Rohani Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
					2 Fasilitasi Administrasi Perkantoran dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					3 Penyediaan Pakaian Dinas Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		60,00			
					4 Pengiriman Peserta Bimbingan Teknis Aparatur Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
			3001.300103.01.008	Peningkatan Pengelolaan Karsipan dan Pelayanan Perpustakaan	0 Terkelolanya Karsipan dan Pelayanan Perpustakaan	100 %	20,00	200.000.000,00	20,00	210.000.000,00	20,00	220.000.000,00	20,00	230.000.000,00	20,00	405.955.600,00	100,00	1.265.955.600,00		
					1 Pelayanan Kebutuhan Perpustakaan	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
			3001.300103.01.009	Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	0 Tersedianya Data Pembangunan Sektoral	100 %	20,00	50.000.000,00	20,00	51.000.000,00	20,00	52.000.000,00	20,00	53.000.000,00	20,00	54.000.000,00	100,00	260.000.000,00		
					1 Pengelolaan Website Sekretariat DPRD	12 Dokumen	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					2 Penyusunan Dokumen Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00			
					3 Penyusunan Dokumen Profil Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00			

			3001.300103.01.013	Pengelolaan Administrasi Keuangan	0 Terkelola Pengelolaan Administrasi Keuangan	100 %	20,00	1.050.000.000,00	20,00	1.040.000.000,00	20,00	1.030.000.000,00	20,00	1.020.000.000,00	20,00	1.250.000.000,00	100,00	5.390.000.000,00		
					1 Penyusunan Dokumen Laporan Kinerja Keuangan (Neraca)	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					2 Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (CaLK)	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					3 Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (LRA)	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					4 Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (Prognosis)	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					5 Layanan Administrasi Keuangan Perbendaharaan Sekretariat DPRD	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					6 Updating Pengelolaan Keuangan	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					7 Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (Penyusunan Realisasi SP2D)	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					8 Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (SPJ Fungsional) Sekretariat DPRD	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					9 Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan (Rekapitulasi Panjar dan STS)	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
			3001.300103.01.014	Rapat Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah Aparatur	0 Terlaksananya Rapat Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	100 %	20,00	21.421.929.500,00	20,00	20.963.812.050,00	20,00	23.608.599.900,00	20,00	23.532.274.100,00	20,00	27.796.000.000,00	100,00	117.322.615.550,00		
					1 Koordinasi dan Konsultasi Aparatur Kedalam Daerah	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		12,00	60,00		
					2 Koordinasi dan Konsultasi Aparatur Keluar Daerah	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		12,00	60,00		
					3 Koordinasi dan Konsultasi Aparatur Keluar Provinsi Lainnya	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	60,00		
					4 Pendampingan Kegiatan DPRD di Luar Wilayah Republik Indonesia	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		
			3001.300103.01.015	Verifikasi dan Pembukuan Keuangan	0 Terkelola Verifikasi dan Pembukuan Keuangan	100 %	20,00	700.000.000,00	20,00	700.000.000,00	20,00	700.000.000,00	20,00	720.000.000,00	20,00	725.000.000,00	100,00	3.545.000.000,00		
					1 Jumlah Laporan Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					2 Pemutakhiran Data dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Sekretariat DPRD Terhadap LHP BPK RI	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					3 Pemutakhiran Data dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Terhadap LHP Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					4 Pemutakhiran Data dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten Terhadap LHP Inspektorat Wilayah Provinsi Banten	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					5 Pendampingan dan Tupoksi Pelaksanaan Verifikasi dan Pembukuan Kegiatan di Lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		
					6 Terlaksanannya SPIP Sekretariat DPRD	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		

Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhhlakul kariman dengan efektif, efisien,transparan, akuntabel,dan sumber daya aparatuer berintegritas, berkompetensi serta melayani masyarakat	Meningkatnya Pelayanan Tugas dan Fungsi Anggota DPRD	1 Capaian Program-program Kerja DPRD untuk Melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda, dan Fungsi Anggaran Dalam Dokumen RPJMD maupun Dokumen RKPd	3001.15	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	1 Capaian % Kinerja Fungsi DPRD	0 %	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00					
					2 Rasio Ketersediaan Prasarana dan Sarana Perkantoran dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur	0 %	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00					
					3 Capaian % Pelayanan Keprotokolan, kehumasan dan dukungan pelaksanaan kegiatan Reses DPRD	0 %	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00					
		3001.300103.15.001	Penyelenggaraan Tata Kelola Alat Kelengkapan DPRD Provinsi Banten	0 Terselenggaranya Alat Kelengkapan DPRD Provinsi Banten	0 Terselenggaranya Alat Kelengkapan DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00	94.743.270.500,00	20,00	94.735.787.950,00	20,00	100.467.100.100,00	20,00	99.852.825.900,00	20,00	127.617.844.400,00	100,00	517.416.828.850,00		
					1 Koordinasi dan Konsultasi Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten Dalam Daerah	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					2 Koordinasi dan Konsultasi Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten Keluar Daerah	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		60,00			
					3 Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	3 Kegiatan	3,00		3,00		3,00		3,00		3,00		15,00			
					4 Koordinasi / Konsultasi / Kunjungan Kerja Keluar Wilayah Republik Indonesia	0 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00			
					5 Dukungan Layanan Koordinasi dan Konsultasi DPRD Provinsi Banten	0 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
		3001.300103.15.002	Pengkajian, Penyusunan Produk Hukum	0 Terlaksananya Pengkajian, Penyusunan Produk Hukum	0 Terlaksananya Pengkajian, Penyusunan Produk Hukum	100 %	20,00	5.500.000.000,00	20,00	5.510.000.000,00	20,00	5.520.000.000,00	20,00	5.530.000.000,00	20,00	5.540.000.000,00	100,00	27.600.000.000,00		
					1 Fasilitasi Penyusunan Kajian Draft Usul Prakarsa DPRD	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
					2 Fasilitasi Penyusunan Rapergub Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Banten	1 RAPERGUB	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00			
					3 Pokok-pokok Pikiran DPRD Provinsi Banten	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00			
					4 Laporan Kinerja DPRD Provinsi Banten	1 Dokumen	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00			
					5 Penyusunan Kajian RAPERGUB Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
					6 Fasilitasi Tenaga Ahli/Kelompok Pakar/Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD Provinsi Banten	23 Orang	23,00		23,00		23,00		23,00		23,00		115,00			
					7 Fasilitasi Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan RAPERDA Usul Gubernur Banten, Usul Prakarsa DPRD dan Keputusan / Peraturan DPRD	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
					8 Fasilitasi Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan Anggaran RAPERDA APBD	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
					9 Kerjasama Penguatan Kelembagaan	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			
					10 Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembahasan Raperda Usul Prakarsa DPRD	0 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00			

			3001.300103.15.003	Rapat dan Risalah DPRD Provinsi Banten	0 Tersedianya Dokumen Rapat dan Risalah DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00	2.800.000.000,00	20,00	2.810.000.000,00	20,00	2.820.000.000,00	20,00	2.830.000.000,00	20,00	2.850.000.000,00	100,00	14.110.000.000,00		
					1 Rapat Paripurna Pembukaan Masa Persidangan II	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					2 Rapat Paripurna Penutupan Masa Persidangan II	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					3 Rapat Paripurna Pembukaan Masa Persidangan III	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					4 Rapat Paripurna Penutupan Masa Persidangan III	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					5 Rapat Paripurna Pembukaan Masa Persidangan I	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					6 Rapat Paripurna Penutupan Masa Persidangan I	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					7 Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Hasil Reses Masa Persidangan I	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					8 Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Hasil Reses Masa Persidangan II	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					9 Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Hasil Reses Masa Persidangan III	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					10 Rapat Paripurna Penyampaian Nota Pengantar Gubernur Tentang RAPERDA LPP APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					11 Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi -fraksi Terhadap Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Tentang LPP APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					12 Rapat Paripurna Jawaban Gubernur Terhadap Pemandangan Umum Fraksi -fraksi Terhadap Nota Pengantar Gubernur Banten Tentang LPP APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					13 Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Terhadap Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Tentang LPP APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					14 Rapat Paripurna Penyampaian Nota Pengantar Gubernur Tentang RAPERDA Usul Gubernur Banten Tentang APBD Perubahan	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					15 Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi -fraksi Terhadap Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Banten Tentang APBD Perubahan	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					16 Rapat Paripurna Jawaban Gubernur Banten Terhadap Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Banten Tentang APBD Perubahan	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					17 Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Terhadap Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Tentang APBD Perubahan	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		

18	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
19	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi -fraksi Terhadap Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
20	Rapat Paripurna Jawaban Gubernur Terhadap Pemandangan Umum Fraksi -fraksi Terhadap Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
21	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Terhadap RAPERDA Usul Gubernur	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
22	Rapat Paripurna Istimewa Penyampaian LHP BPK RI	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00	
23	Rapat Paripurna Istimewa Peringatan Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00	
24	Rapat Paripurna Istimewa Peringatan Hari Jadi Provinsi Banten	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		5,00	
25	Rapat Paripurna Penetapan Keputusan DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
26	Rapat Paripurna Penjelasan Pengusul RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
27	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi -fraksi Terhadap Penjelasan Pengusul RAPERDA RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
28	Rapat Paripurna Jawaban Pengusul RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten Terhadap Pemandangan Umum Fraksi -fraksi atas RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
29	Rapat Paripurna Persetujuan DPRD Terhadap RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
30	Rapat Paripurna Penjelasan DPRD Kepada Gubernur Kepada Gubernur Atas RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
31	Rapat Paripurna Pendapat Gubernur Terhadap Penjelasan DPRD atas RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	
32	Rapat Paripurna Tanggapan atau Jawaban Fraksi-fraksi Terhadap Pendapat Gubernur atas RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		100,00	

33	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Provinsi Banten Tentang Persetujuan DPRD Provinsi Banten Tentang RAPERDA Usul Prakarsa/Inisiatif DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		100,00
34	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Pengantar RAPERDA Usul Gubernur Banten Tentang APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
35	Rapat Paripurna Pemandangan Umum Fraksi-fraksi Terhadap RAPERDA Usul Gubernur Tentang APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
36	Rapat Paripurna Jawaban Gubernur Tentang Pemandangan Umum Fraksi-fraksi Terhadap RAPERDA Usul Gubernur Tentang APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
37	Rapat Paripurna Pengambilan Keputusan DPRD Tentang RAPERDA APBD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
38	Rapat Paripurna Penyampaian Nota Pengantar Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
39	Rapat Paripurna Persetujuan DPRD Tentang Penetapan Rekomendasi Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
40	Rapat Paripurna Istimewa Penyampaian dan Penyerahan Rekomendasi DPRD atas Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
41	Rapat Paripurna Penyampaian Laporan Kinerja Pimpinan DPRD Provinsi Banten	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
42	Rapat Paripurna Penyerahan Keputusan Pimpinan DPRD Tentang Pokok-pokok Pikiran DPRD untuk Penyusunan RKPD	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
43	Rapat Paripurna Lainnya	1 %	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
44	Rapat Paripurna Istimewa Lainnya	1 %	1,00		1,00		1,00		1,00		5,00
45	Rapat Koordinasi Kepemerintahan dan Kemasyarakatan (Rapat Kerja) DPRD dengan Stakeholder	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		100,00
0	Terlaksananya Peliputan dan Protokoler DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00	1.214.000.000,00	20,00	1.220.000.000,00	20,00	1.230.000.000,00	20,00	1.240.000.000,00	20,00
1	Protokoler Kegiatan DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		100,00
2	Peliputan Kegiatan DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		100,00

			3001.300103.15.005	Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten	0 Tersusunnya Informasi, Publikasi dan Dokumentasi DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00	10.500.000.000,00	20,00	10.600.000.000,00	20,00	10.700.000.000,00	20,00	10.800.000.000,00	20,00	10.900.000.000,00	100,00	53.500.000.000,00		
					1 Penerbitan Majalah Mimbar DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		12,00	60,00		
					2 Dokumentasi Kegiatan DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		12,00	60,00		
					3 Publikasi Kegiatan DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		12,00	60,00		
					4 Dialog Publik DPRD Provinsi Banten	12 Bulan	12,00		12,00		12,00		12,00		12,00		12,00	60,00		
					5 Kegiatan Partisipasi Banten Expo	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					6 Partisipasi HUT Banten	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
			3001.300103.15.006	Penjaringan Aspirasi Masyarakat	0 Terlaksananya Kegiatan Penjaringan Aspirasi Masyarakat	100 %	20,00	18.500.000.000,00	20,00	18.600.000.000,00	20,00	18.700.000.000,00	20,00	18.800.000.000,00	20,00	19.000.000.000,00	100,00	93.600.000.000,00		
					1 Reses Masa Persidangan II	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					2 Reses Masa Persidangan III	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					3 Reses Masa Persidangan I	1 Kegiatan	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	5,00		
					4 Forum Dialog DPRD Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		
					5 Dukungan Layanan Aspirasi Masyarakat	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		
			3001.300103.15.007	Penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan DPRD dan Badan Musyawarah DPRD Provinsi Banten	0 Terselenggaranya Tata Kelola Administrasi Pimpinan DPRD dan Badan Musyawarah DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00	2.500.000.000,00	20,00	2.600.000.000,00	20,00	2.700.000.000,00	20,00	2.800.000.000,00	20,00	2.900.000.000,00	100,00	13.500.000.000,00		
					1 Rapat Koordinasi Pimpinan DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		
					2 Rapat ADPSI / ADKASI / ADEKSI / Forkom SDPSI / Asosiasi Pimpinan DPRD Provinsi Lainnya	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		
					3 Dukungan Layanan Tata Kelola Administrasi Pimpinan DPRD dan Badan Musyawarah DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		
					4 Rapat Koordinasi dan Konsultasi Badan Musyawarah DPRD Provinsi Banten	100 %	20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	100,00		

SERANG

Sekretaris DPRD Provinsi Banten

Drs. E. A. Deni Hermawan, M.Si

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

BIDANG URUSAN

Sebagai parameter pengukuran dalam evaluasi kinerja pada Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017-2022, maka ditetapkanlah indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dalam rangka upaya pencapaian target kinerja yang telah direncanakan. Ukuran keberhasilan sebagaimana dimaksud, merefleksikan pelaksanaan tugas, fungsi, sumber daya, serta gambaran tingkat pertumbuhan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 7.1.

**Indikator Kinerja Daerah yang Mengacu Terhadap Capaian Kinerja
Urusan Penyeleggaraan Pemerintahan Daerah**

No.	Aspek / Fokus / Bidang Urusan / Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun ...						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	
			0	1	2	3	4	5	6	
1.	Administrasi Pemerintahan									
	Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	2,5	2,8	3,0	3,2	3,4	3,6	3,6		

Indikator kinerja utama yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD

Tabel 7.2.
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu
 pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Banten**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun ...						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	
			0	1	2	3	4	5		
Program Tata Kelola Pemerintahan										
	Nilai IKM		2,5	2,8	3,0	3,2	3,4	3,6		3,6
1.	Rasio% Ketersediaan Prasarana dan Sarana Administrasi Perkantoran dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur		100	100	100	100	100	100		100
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah										
	Capaian% Kinerja Fungsi DPRD		100	100	100	100	100	100		100
2.	Capaian% Pelayanan Keprotokoleran, Kehumasan dan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Reses DPRD		100	100	100	100	100	100		100

BAB VIII

PENUTUP

Sekretariat DPRD sebagai salah satu Perangkat Daerah di Provinsi Banten menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, akuntabel, partisipatif dan koordinatif dalam melaksanakan program dan kegiatannya untuk pencapaian visi dan misi organisasi.

Sehubungan dengan implementasi Renstra Sekretariat Provinsi Banten Tahun 2017-2022, maka perlu untuk memperhatikan beberapa kaidah pelaksanaan, diantaranya sebagai berikut :

1. Sekretariat DPRD Provinsi Banten berkewajiban untuk mengupayakan pencapaian dan pelaksanaan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, kebijakan, program dan indikasi kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen Renstra ini yang diselaraskan dengan dengan dokumen RPJM-Daerah;
2. Sekretariat DPRD Provinsi Banten berkewajiban menyusun Renja Sekretariat DPRD Provinsi Banten dengan berpedoman pada dokumen Renstra ini dengan memperhatikan dokumen RKP-Daerah;
3. Dalam rangka efektifitas pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Banten berkewajiban melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan SKPD baik tahunan maupun lima tahunan;

SEKRETARIS DPRD,



Drs. E.A. DENI HERMAWAN., M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19671228 199312 1 001