

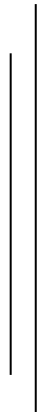


PEMERINTAH KABUPATEN
PESISIR SELATAN

SEKRETARIAT DEWAN PEWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21301-Fax. 22070

RENCANA KERJA
(RENJA)

SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2018



TAHUN 2017

*SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jl. H. Agus Salim Telp. (0756) 21301 - Fax. 22070*

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, dan berkat rahmat dan karuniaNYa, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018.

Penyusunan Rencana Kerja ini didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dalam melaksanakan tugas Pokok dan Fungsinya Sekretariat DPRD mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Secara Hierakhi Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan Administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD, yang bertanggung jawab kepada Bupati Pesisir Selatan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Setiap rencana Kerja ini disusun adalah sebagai pedoman awal atau panduan dari setiap program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD, yang disusun dalam bentuk Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Kebijakan , Program dan Kegiatan yang dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA).

Demikian Rencana Kerja (Renja) sekretariat DPRD ini dibuat sebagai acuan penyusunan Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2018.

Painan, Februari 2017

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Sekretaris

ZULFIAN APRIYANTO. SH. M.SI

Nip. 19651116 198602 1 002

BAB I**PENDAHULUAN****A. Gambaran Umum**

Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan DPRD, yang merupakan salah satu perangkat daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD, yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan nomor 48 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dengan demikian dalam melaksanakan tugas secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sedangkan secara operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD. Adapun tugas Sekretariat DPRD adalah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam melaksanakan tugas.

Sekretariat DPRD yang bertugas memfasilitasi untuk suksesnya kegiatan DPRD, maka perlu dibuat Rencana Kerja (Renja) tahunan yang bertujuan sebagai dasar/acuan dalam penyusunan anggaran 2018 ke depan. Dengan adanya Rencana Kerja ini, Sekretariat DPRD dapat mempersiapkan setiap program/Kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan untuk mewadahi kegiatan-kegiatan DPRD Tahun Anggaran 2018.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.**1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dimana diwajibkan bagi setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan berdasarkan perencanaan strategik yang ditetapkan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) termasuk Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan.

Pertanggungjawaban tersebut diatas selanjutnya disampaikan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) termasuk Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan. diharuskan menyampaikan Laporan Kinerja kepada Kepala Daerah dan kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilaian akuntabilitas yang berwenang.

Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan diatur dengan peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan adalah unsur Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mempunyai fungsi sebagai pelayanan administrasi Kelembagaan DPRD dibidang Pemerintahan Umum, Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 48 Tahun 2016 Sekretariat DPRD mempunyai Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta kewenangan dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Kedudukan

- 1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- 2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas

- 1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
 - c. Fasilitas penyelenggaraan rapat DPRD
 - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Dalam menjalankan fungsi, tugas dan wewenang sesuai dengan Peraturan Bupati tersebut diatas, struktur Organisasi terdiri dari 1 (satu) Sekretaris DPRD dan dibantu oleh 4 (empat) Kepala Bagian dan 9 (sembilan) Sub Bagian.

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut :

- a. Sekretaris DPRD eselon II.b dibantu oleh :
- b. Kepala Bagian Umum eselon III.a dibantu oleh :
 - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Humas dan Protokoler eselon IV.a
- c. Kepala Bagian Keuangan dan Bina Program eselon III.a dibantu oleh :
 - Kepala Sub Bagian Keuangan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Bina Program eselon IV.a
- d. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan eselon III.a dibantu :
 - Kepala Sub Bagian Perundang-undangan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Fasilitas dan Dokumen Produk Hukum eselon IV.a
- e. Kepala Bagian Persidangan dan Risalah eselon III.a dibantu oleh :
 - Kepala Sub Bagian Persidangan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Risalah eselon IV.a

SEKRETARIAT DPRD

1. Sekretariat DPRD dikepalai oleh seorang Sekretaris, yang berada dibawah Bupati dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
 - c. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang dibutuhkan oleh DPRD
 - d. Pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

I. BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DPRD

1. Bagian Umum Sekretariat DPRD dipimpin oleh Kepala Bagian Umum, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas Pokok membantu Sekretaris DPRD merumuskan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan program dan kegiatan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dilingkungan Sekretariat DPRD Sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Bagian umum.
 - b. Pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD.
 - c. Pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD
 - d. Evaluasi kinerja administrasi umum dan pelaporan, tata laksana rumah tangga pimpinan DPRD, dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

2. BAGIAN KEUANGAN DAN BINA PROGRAM

1. Bagian Keuangan dan Bina Program dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan program, kegiatan dan rencana kerja dan penganggaran serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai ketentuan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan dan Bina Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan.
 - b. Penyusunan program, kegiatan dan rencana kerja, pengelolaan dan penatausahaan administrasi keuangan serta verifikasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai kebijakan, pedoman dan petunjuk yang telah ditetapkan.

-
- c. Pengkoordinasian penganggaran di lingkungan Sekretariat DPRD bersama TAPD dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DPRD

1. Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD Kabupaten Pesisir Selatan, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dalam bidang Pembentukan Produk Hukum dan Pendokumentasian Produk Hukum.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan peraturan perundang-undangan terkait kebijakan pembentukan dan pembahasan produk hukum.
 - b. Penyiapan bahan kajian, telaahan, dan analisis perundang-undangan terkait kebijakan pembentukan dan pembahasan produk hukum
 - c. Pelayanan dan pelaksanaan administrasi pembentukan produk hukum daerah yang meliputi pendampingan dan pencatatan dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsep rancangan peraturan daerah yang dalam pembahasan DPRD.
 - d. Penyiapan bahan penyusunan dan pembentukan keputusan DPRD/Keputusan Pimpinan DPRD.
 - e. Penomoran Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.
 - f. Pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah, dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

5. BAGIAN PERSIDANGAN DAN RISALAH SEKRETARIAT DPRD

1. Bagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas Pokok membantu Sekretaris DPRD menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan program dan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan

persidangan dan pembuatan risalah-risalah rapat DPRD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah-risalah rapat DPRD, dan
 - b. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

2. Sumber Daya SKPD

Sumber daya aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan berjumlah 35 personil ASN , 4 orang Honor Daerah dan 15 orang tenaga Honor terdiri dari golongan :

1. Golongan IV sebanyak 7 orang
2. Golongan III sebanyak 14 orang
3. Golongan II sebanyak 14 orang
4. Golongan I sebanyak - orang
5. Honor Daerah sebanyak 4 orang
6. Tenaga Honor sebanyak 15 orang

Sedangkan sarana dan prasarana kerja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tupoksi adalah sebagai berikut :

- ❖ Gedung kantor yang terdiri dari : Aula/ruang rapat 1 ruangan dengan fasilitas pendukungnya meja dan kursi rapat yang dapat menampung 250 orang. Dapat digunakan untuk rapat-rapat skala menengah maupun untuk pelaksanaan seminar dan ruangan-ruangan kantor lainnya yang memadai dan representatif untuk mendukung kelancaran operasional Sekretariat DPRD .
- ❖ Fasilitas perkantoran yang relatif telah tersedia dan memadai, seperti:
 - Mobiler
 - Komputer, yang mampu mendukung kegiatan administrasi maupun teknis perencanaan
 - Fasilitas Telekomunikasi
 - Dan lain-lain
- ❖ Kendaraan Dinas yang mendukung kegiatan operasional.
 - Kendaraan Roda 4 sebanyak 7 unit
 - Kendaraan Roda 2 sebanyak 14 unit

3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD adalah Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Pemerintahan Umum, sesuai dengan bidang urusan tersebut maka Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi sebagai pelayanan administrasi kelembagaan DPRD. Sebagai fungsi dari pelayanan administrasi, Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan melaksanakan urusan wajib pemerintah dibidang Pemerintahan Umum, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan membuat program-program kerja sesuai dengan fungsinya sebagai pelayanan administrasi kelembagaan DPRD. Program kerja tersebut dijabarkan secara teknis dan sistimatis dalam bentuk kegiatan, sehingga tujuan dan sasaran yang digariskan tercapai sesuai dengan bidang urusan dan fungsi organisasi pemerintahan yang diemban. Program-program dan kegiatan yang dijalankan sesuai dengan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5) Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB II

RENCANA STRATEGIK DAN RENCANA KERJA TAHUNAN

A. VISI DAN MISI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) KABUPATEN PESIR SELATAN

1. VISI

Dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi merupakan kondisi yang inspirasional sehingga mendorong harapan dan impian, memfokuskan kepada masa depan lebih baik serta menyatakan hasil-hasil yang positif.

Suatu visi haruslah menekankan tujuan, kriteria kinerja, perilaku, aturan, keputusan dan standar yang merupakan pelayanan publik serta harus menjadi kesepakatan seluruh pemangku kepentingan. Nilai-nilai yang tertuang di dalam visi memiliki konsekuensi untuk diterapkan dalam proses implementasinya, karena itu harus realistis dan tidak muluk-muluk dengan mempertimbangkan kemampuan yang ada dan waktu yang tersedia. Sebagai SKPD pemerintahan umum yang memberikan pelayanan administrasi terhadap DPRD, Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan harus tetap konsisten dan sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Berangkat dari pemahaman diatas maka Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan ditetapkan adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Sekretariat DPRD yang Mampu Memberikan Pelayanan Prima dengan Aparatur yang Profesional Kepada DPRD Guna Mewujudkan Pemerintahan yang Baik (GOOD GOVERNANCE)”

Sebagai suatu lembaga yang berfungsi sebagai pelayanan administrasi terhadap DPRD, maka produk yang dihasilkan oleh Sekretariat DPRD harus dapat diandalkan dalam arti merupakan alternatif solusi terbaik dalam mengatasi permasalahan daerah, terintegrasi secara horizontal dan vertikal, dan sesuai dengan kondisi regional maupun sektoral serta dapat diimplementasikan pada suatu waktu tertentu. Selain itu Sekretariat DPRD menjadi suatu institusi yang mampu menciptakan pelayanan yang baik (Service Excelent) yang menginginkan menjadi suatu lembaga yang kredibel dimana dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kompetensi, profesionalisme dan nilai-nilai luhur budaya bangsa serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan

golongan. Sebagai institusi pemerintah yang ditugaskan dibidang pelayanan administrasi terhadap DPRD, Sekretariat DPRD secara proaktif berperan dalam menentukan arah pencapaian tujuan berbangsa dan bernegara melalui pelaksanaan analisis kebijakan atau kajian pelayanan administrasi terhadap DPRD. Guna mewujudkan Visi Sekretariat DPRD 2016-2021 di atas, maka disusunlah Misi yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan. Dengan Misi ini diharapkan seluruh pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta peran serta Organisasi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahannya. Oleh karena itu Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan dirumuskan sebagai berikut :

2. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan. Misi juga merupakan unsur yang paling fundamental dari sebuah Visi, karena fungsi dari Misi tersebut adalah menjembatani kondisi saat ini menuju masa depan sesuai dengan harapan yang ingin dicapai melalui suatu tindakan tertentu. Jadi Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Adapun Misi yang dirumuskan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM melalui Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan bagi semua unsur Aparatur.
2. Memberikan pelayanan secara Profesional kepada Pimpinan dan seluruh Anggota DPRD serta Stockholder dan Komponen Masyarakat.
3. Menumbuhkembangkan semangat kebersamaan, Transparansi dan rasa memiliki tanggungjawab yang tinggi terhadap semua tugas yang diemban
4. Menjembatani lembaga yang harmonis antara Sekretariat DPRD, DPRD dan Pemerintah Kabupaten.

B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Adapun tujuan dari Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan yaitu :

“Mewujudkan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir dalam memfasilitasi Kegiatan DPRD agar berjalan dengan baik dan lancar”

2. SASARAN

Sasaran atau objektifitas organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan Visi, Misi dan Tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dicapai. Sasaran yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan antara lain :

- Terlaksana pelayanan administrasi. tata usaha dan rumah tangga pimpinan dan alat kelengkapan DPRD secara baik dan teratur.
- Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan bagi pimpinan, alat-alat kelengkapan dan anggota secara cermat dan tepat
- Terlaksananya pelayanan rapat sesuai jadwal yang ditetapkan dan terhimpunnya hasil Keputusan rapat –rapat secara baik dan teratur.
- Terciptanya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang profesional

C. Strategi dan Sasaran Pencapaian Tujuan

Starategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran dapat dijabarkan dalam kebijaksanaan, Program / Kegiatan Sebagai Berikut:

1. Kegiatan Persidangan

- Menyiapkan persidangan serta melakukan urusan administrasi dan tata tempat.
- Menyiapkan rapat yang diselenggarakan DPRD
- Menyelenggarakan pembuatan risalah
- Menyiapkan penerimaan tamu-tamu
- Meneliti konsep produk hukum/perundang-undangan yang dilakukan DPRD
- Menyiapkan segala bentuk keputusan pimpinan DPRD dalam rangka legalitas sebuah keputusan
- Menyiapkan surat keputusan, menyusun daftar resume atau notulen rapat dan laporan sidang.

-
- Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan kegiatan DPRD

2. Kegiatan Umum

- Melaksanakan kegiatan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan penggandaan.
- Mengelola urusan perjalanan dinas pimpinan, anggota DPRD dan sekretariat
- Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian dan melakukan pembinaan terhadap pegawai
- Melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan kebersihan, keamanan, ketertiban kantor dan rumah jabatan.
- Menyiapkan fasilitas rapat dan mengurus rumah dinas dan kendaraan Dinas
- Menyiapkan dan mengagendakan dokumen kegiatan DPRD

3. Kegiatan Keuangan

- Menyusun rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- Menyusun anggaran belanja pegawai, belanja barang, jasa dan belanja modal
- Menyiapkan daftar gaji pimpinan, anggota DPRD dan pegawai sekretariat serta melakukan pembayaran.
- Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan anggaran belanja rutin DPRD dan Sekretariat DPRD.
- Menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Indikator kinerja merupakan suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator Masukan (Input), Keluaran (Output) dan Hasil (Outcome).

Secara rinci yang dimaksud dengan indikator kinerja tersebut adalah :

- Masukan (Input) adalah sesuatu yang diperlukan (dibutuhkan) agar pelaksanaan suatu kegiatan dapat berjalan sebagaimana mestinya dalam menghasilkan produk tertentu yang dapat diukur.
- Keluaran (Output) adalah sesuatu berupa produk barang/jasa (fisik/non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan yang merupakan penjabaran program yang telah disusun secara sistematis.
- Hasil (Outcome) merupakan sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran, dengan indikator hasil ini dapat dinilai seberapa jauh produk/jasa yang dihasilkan untuk memenuhi kebutuhan dari program yang telah direncanakan.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi dari OPD yang telah ditetapkan.

Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran dan hasil. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh dari instansi yang bersangkutan.

Secara rinci pengukuran kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016 disajikan sebagai berikut :

B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA.

1. Evaluasi dan Analisis Kinerja Sasaran.

Untuk mencapai kinerja masing-masing sasaran yang telah dicapai tahun 2016 dilaksanakan melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

Program ini dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut :

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Penganggaran Kegiatan ini bertujuan untuk telaksananya proses pengiriman surat dinas baik ke lembaga di pemerintah pusat, vertikal maupun lintas SKPD pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 100 % dari target yang telah ditetapkan.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

Kegiatan ini merupakan penganggaran pengeluaran untuk membiayai pembayaran rekening telepon, air dan listrik. Kegiatan ini terlaksana dengan baik sehingga terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, air dan listrik dalam 1 (Satu) tahun dengan tingkat capaian Kinerja 100 % dari target yang ditetapkan.

c. Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS dan Pejabat Negara.

Kegiatan ini merupakan penganggaran untuk tunjangan kesehatan dan pengobatan bagi pimpinan dan anggota DPRD ditambah keluarga (Isteri dan 2 orang usia dibawah 21 Tahun). Kegiatan terlaksana dengan baik, sehingga pembayaran premi asuransi kepada Lembaga Asuransi yang ditunjuk selama enam bulan karena mulai tahun 2015 Asuransi ini diselenggarakan oleh BPJS sesuai dengan amanat Permenndagri No 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan APBD tahun 2017, tingkat capaian kinerja 100 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran honorarium bagi penyelenggara kegiatan dan pembayaran honorarium untuk Pegawai Tidak Tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah, tingkat capaian kinerja kegiatan sebesar 100 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Kegiatan ini merupakan penganggaran untuk jasa pihak ketiga (Cleaning Service) dianggarkan untuk penertiban dan kebersihan kantor, Tingkat capaian Kinerja ini 100 % untuk satu tahun dari target yang ditetapkan.

f. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Kegiatan ini bertujuan untuk memperlancar proses administrasi perkantoran, dianggarkan selama satu tahun anggaran, tingkat capaian kinerja kegiatan ini sampai akhir tahun sebesar 100 % dari target yang ditetapkan.

g. Penyediaan Barang Cetak dan pengadaan

Kegiatan ini ditujukan memperlancar proses administrasi perkantoran dengan output yang dihasilkan adalah tersedianya barang cetakan dan photo copy selama satu tahun, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun sebesar 100 %.

h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Kegiatan ini ditujukan untuk tersedianya komponen instalasi listrik kantor selama satu tahun, tingkat capaian kinerja kegiatan pada akhir tahun sebesar 100 %.

i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Penganggaran kegiatan ini ditujukan untuk pemenuhan kebutuhan informasi yaitu dengan penyediaan bahan bacaan dan peraturan-perundang-undangan yang dibutuhkan selama 1 tahun, tingkat capaian kinerja akhir tahun sebesar 100 %.

j. Penyediaan Makanan dan Minuman kantor

Penganggaran untuk kegiatan penyediaan makan dan minum, ditujukan untuk membiayai makan dan minum rapat, tamu dan harian pegawai, tingkat capaian kinerja pada akhir tahun sebesar 100 %.

k. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk biaya perjalanan dinas PNS untuk melakukan konsultasi, undangan, rapat koordinasi antar lembaga pemerintahan yang berlangsung diluar daerah dalam propinsi dan luar daerah luar propinsi, tingkat capaian kegiatan sampai akhir tahun sebesar 100 %.

l. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk pembiayaan Honorarium bagi tenaga satuan Pengaman selama satu tahun yang bertugas selama 24 di kantor dan rumah dinas jabatan ketua DPRD yang ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD yang bersangkutan, tingkat capaian kinerja kegiatan ini akhir tahun anggaran sebesar 100 %.

m. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk membiayai pegawai di Sekretariat DPRD yang melakukan perjalanan dinas di dalam daerah Kabupaten Pesisir Selatan atau melakukan perjalanan ke kecamatan dalam lingkup Kabupaten Pesisir Selatan, baik untuk mendampingi anggota DPRD maupun untuk kedinasan lainnya yang berhubungan dengan kesekretariatan DPRD, tingkat capaian kinerja pada akhir tahun anggaran sebesar 100 %

n. Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan

Penganggaran kegiatan ini ditujukan untuk pemenuhan kebutuhan Operasional Perencanaan dan Pelaporan yaitu dengan tersedianya kebutuhan dan Operasional, dibutuhkan selama 1 tahun, tingkat capaian kinerja akhir tahun sebesar 100 %.

m. Penyediaan Jasa Publikasi

Penganggaran kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan dokumentasi kegiatan DPRD yang dilaksanakan selama satu tahun, tingkat capaian kinerja kegiatan ini sebesar 100 % akhir tahun anggaran sesuai dengan target yang ditetapkan.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini dilaksanakan dengan beberapa kegiatan yaitu sebagai berikut :

a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional

Kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan Kendaraan Dinas Operasional sesuai yang dibutuhkan, dan kegiatan ini tingkat capaian kinerja telah terlaksana 100% pada akhir tahun anggaran.

b. Pengadaan Perlengkapan Rumah Dinas Jabatan/Dinas.

Kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas sesuai yang dibutuhkan, dan kegiatan ini tingkat capaian kinerja telah terlaksana 100% pada akhir tahun anggaran.

c. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.

Penganggaran untuk kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan perlengkapan gedung kantor yang dibutuhkan , dan kegiatan ini telah terlaksana sesuai dengan dukungan dana yang tersedia, tingkat capaian kinerja kegiatan ini telah 100 % akhir tahun anggaran.

d. Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas.

Penganggaran untuk kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan peralatan rumah dinas/kantor, tingkat capaian kinerja ini tercapai 100 % pada akhir tahun.

e. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/Operasional

Penganggaran untuk kegiatan ini ditujukan untuk biaya operasional kendaraan dinas untuk operasional kesekretariatan seperti suku cadang, service, BBM, perawatan, dan STNK, tingkat capaian kinerja untuk kegiatan ini tercapai 100 % pada akhir tahun.

f. Pemeliharaan Rutin /Berkala Mobil Jabatan

Penganggaran Kegiatan ini bertujuan agar terpenuhinya biaya operasional kendaraan dinas pimpinan DPRD selama satu tahun, tingkat capaian kinerja ini tercapai 100 % pada akhir tahun anggaran.

g. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk biaya pemeliharaan perlengkapan gedung/kantor seperti pemeliharaan komputer, mesin tik, AC, Kipas Angin dan lain-lain yang berhubungan dengan alat-lat operasional kantor, Tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 100 %.

h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan rumah Jabatan/dinas.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk membiayai pemeliharaan peralatan rumah jabatan/dinas seperti peralatan komputer, AC dan lain-lain, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 100 %.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.

Program peningkatan disiplin aparatur adalah program yang menunjang kelengkapan kegiatan DPRD yang dilakukan dengan kegiatan :

a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk pengadaan pakaian dinas serta atributnya bagi pimpinan dan anggota DPRD sebagai penunjang pelaksanaan pekerjaan pimpinan dan anggota DPRD, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun sebesar 100 %.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini dilaksanakan dengan Kegiatan :

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

Penganggaran Kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran kontribusi pendidikan dan pelatihan bagi PNS dalam meningkatkan kapasitas/kemampuan SDM aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi, tingkat capaian kinerja pada akhir tahun tercapai 100 % dari target yang ditetapkan.

5. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Program ini dilaksanakan dengan beberapa kegiatan yaitu :

a. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pembahasan peraturan daerah yang masuk ke DPRD dari pemerintah daerah (Eksekutif), kegiatan ini telah telaksana dengan baik, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun sebesar 90 % dari target yang ditetapkan.

b. Hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat Pemerintah Daerah dan tokoh Masyarakat/tokoh agama.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan dengar pendapat /dialog tentang pembangunan dengan pemerintah daerah dan masukan dari masyarakat antar komisi-komisi yang terdapat di DPRD, kegiatan ini telah berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja sebesar 90 dari target yang ditetapkan.

c. Rapat-rapat alat kelengkapan Dewan.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan rapat-rapat oleh alat-alat kelengkapan yang ada di DPRD, baik komisi, Banggar, Bamus maupun lainnya, kegiatan ini telah berjalan dengan baik, tingkat capaian kinerja sebesar 85 % dari target yang ditetapkan.

d. Rapat-rapat Paripurna.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan agar kegiatan rapat-rapat paripurna dapat berjalan dengan baik, dan semuanya telah terealisasi dengan baik, dengan tingkat capaian kinerja kegiatan sebesar 95 % dari Target yang telah ditetapkan.

e. Kegiatan Reses.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan agar terlaksana penjangkaran aspirasi bagi anggota DPRD ke wilayah Pemilihan dengan menghadirkan konstituennya,

f. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan anggota DPRD

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia Pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan tugas, Tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 95 % dari target yang ditetapkan.

g. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam dan Luar Daerah.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk melakukan studi banding bagi pimpinan dan anggota DPRD dalam rangka menciptakan inovasi terhadap pembangunan daerah baik yang dilaksanakan keluar daerah dalam propinsi maupun keluar daerah luar propinsi, sehingga dari hasil studi banding ini nantinya dapat menjadi bahan perbandingan dengan kondisi yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan, tingkat capaian kinerja Kegiatan ini sebesar 98 % dari target yang ditetapkan.

h. Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan Alat Kelengkapan DPRD

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk mengadakan koordinasi antara Alat Kelengkapan DPRD dengan lembaga yang lebih tinggi dalam menetapkan aturan-aturan yang akan disusun dan disetujui oleh DPRD terhadap rancangan peraturan yang disampaikan oleh pemerintah daerah baik ke pemerintah propinsi maupun ke pemerintah pusat, tingkat capaian kinerja kegiatan ini telah tercapai 98 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

i. Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan pimpinan DPRD

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk mengadakan koordinasi antara pimpinan DPRD dengan lembaga yang lebih tinggi dalam menetapkan aturan-aturan yang akan disusun dan disetujui oleh DPRD terhadap rancangan peraturan yang disampaikan oleh pemerintah daerah baik ke pemerintah propinsi maupun ke pemerintah pusat, tingkat capaian kinerja kegiatan ini telah tercapai 98 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

j. General Check Up Pimpinan dan Anggota DPRD

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui secara dini kesehatan Pimpinan dan anggota DPRD, capaian kinerja kegiatan ini telah tercapai 55 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

6. Evaluasi dan Analisis Kinerja Sasaran Keseluruhan

Dari uraian evaluasi dan analisis kinerja sasaran diatas, dapat disimpulkan bahwa semua kegiatan yang telah dianggarkan telah terealisasi dengan baik.

7. Evaluasi dan Analisis kinerja kebijakan Secara Keseluruhan.

Dari capaian yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa semua kebijakan yang telah dilaksanakan telah tepat sasaran dan perlu peningkatan untuk masa yang akan datang, rata-rata capaian kinerja program adalah sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari target program yang ditetapkan.
- b. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari target program yang ditetapkan.
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari target program yang ditetapkan.
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari Target yang ditetapkan.
- e. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah, tingkat capaian program pada akhir tahun sebesar 90,75 % dari target yang ditetapkan.

8. Evaluasi dan Analisis Program keseluruhan

Dengan memperbandingkan dan menganalisis capaian sasaran kinerja program secara keseluruhan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa program-program yang telah dilaksanakan dapat menunjang tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD kabupaten Pesisir Selatan pada tahun 2016 telah terlaksana dengan baik, tingkat capaian kinerja secara keseluruhan pada akhir tahun mencapai 92,10 % dari target yang telah ditetapkan.

C. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan program dan Kegiatan untuk penunjang tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan dapat diantisipasi dengan memperketat pengelolaan keuangan serta memperkuat/meningkatkan manajemen pengelolaan keuangan, sehingga permasalahan yang akan muncul dapat di minimalisir.

D . AKUNTABILITAS KEUANGAN

Untuk Tahun Anggaran 2018 Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan mempreyeksi Anggaran sebesar Rp . 29.869.033.000.- naik sebesar Rp. 6.861.939.650.- atau 23 % dibanding anggaran Tahun 2017 sebesar Rp. 23.007.093.050.- secara rinci disajikan sebagai berikut :

No	Uraian Program dan Kegiatan	Anggaran	
		2017 (Rp.000)	2018 (Rp.000)
1	BELANJA LANGSUNG	23.007.093	39.365.269
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.586.703	3.370.678
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.800	12.960
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	318.000	381.600
03	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS dan Pejabat Negara	-	-
04	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	378.985	454.782
05	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	198.750	300.000
06	Penyediaan Alat Tulis Kantor	58.783	70.540
07	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	61.000	73.200
08	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor	64.200	77.040
09	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	155.000	186.000
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	372.640	447.168
11	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	318.728	382.474
12	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	115.000	138.000
13	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	97.878	117.454
14	Penyediaan Jasa Publikasi	409.243	800.000
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.053.204	5.736.645
15	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	30.250	1.800.000
16	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	40.800	48.960
17	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	100.550	120.660
18	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas	35.050	42.060
19	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	75.750	700.000
20	Pemeliharaan Rutin /Berkala Rumah Jabatan	50.000	60.000
21	Rehab Berat Rumah Jabatan/Dinas	-	1.500.000
22	Rehab Berat Gedung Kantor	-	600.000
23	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung Kantor	222.600	267.120
24	Pemeliharaan rutin/berkala mobil Jabatan	279.750	335.700
25	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan dinas/Operasional	147.454	176.945
26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	39.000	46.800
27	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan	32.000	38.400

	rumah Jabatan/Dinas		
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	406.350	519.620
28	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	406.350	519.620
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	50.000	60.000
29	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	50.000	60.000
E	Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	27.695	63.234
30	Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan	27.695	33.234
31	Monitoring dan evaluasi kegiatan	-	30.000
E	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	18.910.843	30.128.326
32	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	4.816.788	5.780.146
33	Pembahasan Non Ranperda	-	3.500.000
34	Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat / Tokoh Agama	70.148	84.178
35	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	89.195	107.034
36	Rapat-rapat Paripurna	164.164	196.997
37	Kegiatan Reses	1.575.420	2.362.500
38	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	3.141.182	3.769.418
39	Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan Alat Kelengkapan DPRD	3.369.335	4.043.202
40	Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan Pimpinan DPRD	2.208.226	2.649.871
41	Perjalanan Dinas Luar Negeri	-	2.000.000
42	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam dan Luar Daerah	3.293.042	3.951.650
43	Sosialisasi Perda Inisiatif	-	700.000
44	General Check Up Pimpinan dan Anggota DPRD	183.330	183.330
45	Penyusunan Kajian Standarisasi Tunjangan Perumahan Pimpinan dan Anggota DPRD	-	300.000
46	Penunjang Operasional dan Pelaporan Sistem Informasi LHKPN (e-LHKPN) Anggota DPRD	-	50.000
	JUMLAH TOTAL	23.007.093	39.365.269

Painan, April 2017

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN

Sekretaris

ZULFIAN APRIYANTO, SH. M.SI
Nip. 19651116 198602 1 002

BAB IV

P E N U T U P

Rencana Kerja ini disusun , untuk memenuhi persyaratan dan menjadi acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahun Anggaran 2018 Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan sebagai mengejawantah dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016 - 2021 dan Rencana Strategis Pemerintah Daerah 2016 - 2021 sesuai dengan Visi dan Misi Sekretariat DPRD sebagai Perwujudan Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.



BAB I**PENDAHULUAN****A. Gambaran Umum**

Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan DPRD, yang merupakan salah satu perangkat daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD, yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan nomor 48 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dengan demikian dalam melaksanakan tugas secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sedangkan secara operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD. Adapun tugas Sekretariat DPRD adalah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam melaksanakan tugas.

Sekretariat DPRD yang bertugas memfasilitasi untuk suksesnya kegiatan DPRD, maka perlu dibuat Rencana Kerja (Renja) tahunan yang bertujuan sebagai dasar/acuan dalam penyusunan anggaran 2018 ke depan. Dengan adanya Rencana Kerja ini, Sekretariat DPRD dapat mempersiapkan setiap program/Kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan untuk mewadahi kegiatan-kegiatan DPRD Tahun Anggaran 2018.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.**1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dimana diwajibkan bagi setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan berdasarkan perencanaan strategik yang ditetapkan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) termasuk Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan.

Pertanggungjawaban tersebut diatas selanjutnya disampaikan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) termasuk Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan. diharuskan menyampaikan Laporan Kinerja kepada Kepala Daerah dan kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilaian akuntabilitas yang berwenang.

Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan diatur dengan peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan adalah unsur Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mempunyai fungsi sebagai pelayanan administrasi Kelembagaan DPRD dibidang Pemerintahan Umum, Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 48 Tahun 2016 Sekretariat DPRD mempunyai Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta kewenangan dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Kedudukan

- 1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- 2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas

- 1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
 - c. Fasilitas penyelenggaraan rapat DPRD
 - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Dalam menjalankan fungsi, tugas dan wewenang sesuai dengan Peraturan Bupati tersebut diatas, struktur Organisasi terdiri dari 1 (satu) Sekretaris DPRD dan dibantu oleh 4 (empat) Kepala Bagian dan 9 (sembilan) Sub Bagian.

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut :

- a. Sekretaris DPRD eselon II.b dibantu oleh :
- b. Kepala Bagian Umum eselon III.a dibantu oleh :
 - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Humas dan Protokoler eselon IV.a
- c. Kepala Bagian Keuangan dan Bina Program eselon III.a dibantu oleh :
 - Kepala Sub Bagian Keuangan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Bina Program eselon IV.a
- d. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan eselon III.a dibantu :
 - Kepala Sub Bagian Perundang-undangan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Fasilitas dan Dokumen Produk Hukum eselon IV.a
- e. Kepala Bagian Persidangan dan Risalah eselon III.a dibantu oleh :
 - Kepala Sub Bagian Persidangan eselon IV.a
 - Kepala Sub Bagian Risalah eselon IV.a

SEKRETARIAT DPRD

1. Sekretariat DPRD dikepalai oleh seorang Sekretaris, yang berada dibawah Bupati dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
 - c. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang dibutuhkan oleh DPRD
 - d. Pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

I. BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DPRD

1. Bagian Umum Sekretariat DPRD dipimpin oleh Kepala Bagian Umum, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas Pokok membantu Sekretaris DPRD merumuskan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan program dan kegiatan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian dilingkungan Sekretariat DPRD Sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Bagian umum.
 - b. Pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD.
 - c. Pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD
 - d. Evaluasi kinerja administrasi umum dan pelaporan, tata laksana rumah tangga pimpinan DPRD, dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

2. BAGIAN KEUANGAN DAN BINA PROGRAM

1. Bagian Keuangan dan Bina Program dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan program, kegiatan dan rencana kerja dan penganggaran serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai ketentuan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan dan Bina Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan.
 - b. Penyusunan program, kegiatan dan rencana kerja, pengelolaan dan penatausahaan administrasi keuangan serta verifikasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai kebijakan, pedoman dan petunjuk yang telah ditetapkan.

- c. Pengkoordinasian penganggaran di lingkungan Sekretariat DPRD bersama TAPD dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DPRD

1. Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD Kabupaten Pesisir Selatan, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dalam bidang Pembentukan Produk Hukum dan Pendokumentasian Produk Hukum.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan peraturan perundang-undangan terkait kebijakan pembentukan dan pembahasan produk hukum.
 - b. Penyiapan bahan kajian, telaahan, dan analisis perundang-undangan terkait kebijakan pembentukan dan pembahasan produk hukum
 - c. Pelayanan dan pelaksanaan administrasi pembentukan produk hukum daerah yang meliputi pendampingan dan pencatatan dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsep rancangan peraturan daerah yang dalam pembahasan DPRD.
 - d. Penyiapan bahan penyusunan dan pembentukan keputusan DPRD/Keputusan Pimpinan DPRD.
 - e. Penomoran Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.
 - f. Pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah, dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

5. BAGIAN PERSIDANGAN DAN RISALAH SEKRETARIAT DPRD

1. Bagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas Pokok membantu Sekretaris DPRD menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan program dan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan

persidangan dan pembuatan risalah-risalah rapat DPRD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah-risalah rapat DPRD, dan
 - b. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

2. Sumber Daya SKPD

Sumber daya aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan berjumlah 35 personil ASN , 4 orang Honor Daerah dan 15 orang tenaga Honor terdiri dari golongan :

1. Golongan IV sebanyak 7 orang
2. Golongan III sebanyak 14 orang
3. Golongan II sebanyak 14 orang
4. Golongan I sebanyak - orang
5. Honor Daerah sebanyak 4 orang
6. Tenaga Honor sebanyak 15 orang

Sedangkan sarana dan prasarana kerja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tupoksi adalah sebagai berikut :

- ❖ Gedung kantor yang terdiri dari : Aula/ruang rapat 1 ruangan dengan fasilitas pendukungnya meja dan kursi rapat yang dapat menampung 250 orang. Dapat digunakan untuk rapat-rapat skala menengah maupun untuk pelaksanaan seminar dan ruangan-ruangan kantor lainnya yang memadai dan representatif untuk mendukung kelancaran operasional Sekretariat DPRD .
- ❖ Fasilitas perkantoran yang relatif telah tersedia dan memadai, seperti:
 - Mobiler
 - Komputer, yang mampu mendukung kegiatan administrasi maupun teknis perencanaan
 - Fasilitas Telekomunikasi
 - Dan lain-lain
- ❖ Kendaraan Dinas yang mendukung kegiatan operasional.
 - Kendaraan Roda 4 sebanyak 7 unit
 - Kendaraan Roda 2 sebanyak 14 unit

3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD adalah Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Pemerintahan Umum, sesuai dengan bidang urusan tersebut maka Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi sebagai pelayanan administrasi kelembagaan DPRD. Sebagai fungsi dari pelayanan administrasi, Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan melaksanakan urusan wajib pemerintah dibidang Pemerintahan Umum, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan membuat program-program kerja sesuai dengan fungsinya sebagai pelayanan administrasi kelembagaan DPRD. Program kerja tersebut dijabarkan secara teknis dan sistimatis dalam bentuk kegiatan, sehingga tujuan dan sasaran yang digariskan tercapai sesuai dengan bidang urusan dan fungsi organisasi pemerintahan yang diemban. Program-program dan kegiatan yang dijalankan sesuai dengan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5) Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB II

RENCANA STRATEGIK DAN RENCANA KERJA TAHUNAN

A. VISI DAN MISI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) KABUPATEN PESISIR SELATAN

1. VISI

Dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi merupakan kondisi yang inspirasional sehingga mendorong harapan dan impian, memfokuskan kepada masa depan lebih baik serta menyatakan hasil-hasil yang positif.

Suatu visi haruslah menekankan tujuan, kriteria kinerja, perilaku, aturan, keputusan dan standar yang merupakan pelayanan publik serta harus menjadi kesepakatan seluruh pemangku kepentingan. Nilai-nilai yang tertuang di dalam visi memiliki konsekuensi untuk diterapkan dalam proses implementasinya, karena itu harus realistis dan tidak muluk-muluk dengan mempertimbangkan kemampuan yang ada dan waktu yang tersedia. Sebagai SKPD pemerintahan umum yang memberikan pelayanan administrasi terhadap DPRD, Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan harus tetap konsisten dan sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Berangkat dari pemahaman diatas maka Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan ditetapkan adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Sekretariat DPRD yang Mampu Memberikan Pelayanan Prima dengan Aparatur yang Profesional Kepada DPRD Guna Mewujudkan Pemerintahan yang Baik (GOOD GOVERNANCE)”

Sebagai suatu lembaga yang berfungsi sebagai pelayanan administrasi terhadap DPRD, maka produk yang dihasilkan oleh Sekretariat DPRD harus dapat diandalkan dalam arti merupakan alternatif solusi terbaik dalam mengatasi permasalahan daerah, terintegrasi secara horizontal dan vertikal, dan sesuai dengan kondisi regional maupun sektoral serta dapat diimplementasikan pada suatu waktu tertentu. Selain itu Sekretariat DPRD menjadi suatu institusi yang mampu menciptakan pelayanan yang baik (Service Excelent) yang menginginkan menjadi suatu lembaga yang kredibel dimana dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kompetensi, profesionalisme dan nilai-nilai luhur budaya bangsa serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan

golongan. Sebagai institusi pemerintah yang ditugaskan dibidang pelayanan administrasi terhadap DPRD, Sekretariat DPRD secara proaktif berperan dalam menentukan arah pencapaian tujuan berbangsa dan bernegara melalui pelaksanaan analisis kebijakan atau kajian pelayanan administrasi terhadap DPRD. Guna mewujudkan Visi Sekretariat DPRD 2016-2021 di atas, maka disusunlah Misi yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan. Dengan Misi ini diharapkan seluruh pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta peran serta Organisasi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahannya. Oleh karena itu Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan dirumuskan sebagai berikut :

2. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan. Misi juga merupakan unsur yang paling fundamental dari sebuah Visi, karena fungsi dari Misi tersebut adalah menjembatani kondisi saat ini menuju masa depan sesuai dengan harapan yang ingin dicapai melalui suatu tindakan tertentu. Jadi Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Adapun Misi yang dirumuskan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM melalui Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan bagi semua unsur Aparatur.
2. Memberikan pelayanan secara Profesional kepada Pimpinan dan seluruh Anggota DPRD serta Stockholder dan Komponen Masyarakat.
3. Menumbuhkembangkan semangat kebersamaan, Transparansi dan rasa memiliki tanggungjawab yang tinggi terhadap semua tugas yang diemban
4. Menjembatani lembaga yang harmonis antara Sekretariat DPRD, DPRD dan Pemerintah Kabupaten.

B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Adapun tujuan dari Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan yaitu :

“Mewujudkan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir dalam memfasilitasi Kegiatan DPRD agar berjalan dengan baik dan lancar”

2. SASARAN

Sasaran atau objektifitas organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan Visi, Misi dan Tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dicapai. Sasaran yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan antara lain :

- Terlaksana pelayanan administrasi. tata usaha dan rumah tangga pimpinan dan alat kelengkapan DPRD secara baik dan teratur.
- Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan bagi pimpinan, alat-alat kelengkapan dan anggota secara cermat dan tepat
- Terlaksananya pelayanan rapat sesuai jadwal yang ditetapkan dan terhimpunnya hasil Keputusan rapat –rapat secara baik dan teratur.
- Terciptanya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang profesional

C. Strategi dan Sasaran Pencapaian Tujuan

Starategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran dapat dijabarkan dalam kebijaksanaan, Program / Kegiatan Sebagai Berikut:

1. Kegiatan Persidangan

- Menyiapkan persidangan serta melakukan urusan administrasi dan tata tempat.
- Menyiapkan rapat yang diselenggarakan DPRD
- Menyelenggarakan pembuatan risalah
- Menyiapkan penerimaan tamu-tamu
- Meneliti konsep produk hukum/perundang-undangan yang dilakukan DPRD
- Menyiapkan segala bentuk keputusan pimpinan DPRD dalam rangka legalitas sebuah keputusan
- Menyiapkan surat keputusan, menyusun daftar resume atau notulen rapat dan laporan sidang.

-
- Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan kegiatan DPRD

2. Kegiatan Umum

- Melaksanakan kegiatan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan penggandaan.
- Mengelola urusan perjalanan dinas pimpinan, anggota DPRD dan sekretariat
- Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian dan melakukan pembinaan terhadap pegawai
- Melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan kebersihan, keamanan, ketertiban kantor dan rumah jabatan.
- Menyiapkan fasilitas rapat dan mengurus rumah dinas dan kendaraan Dinas
- Menyiapkan dan mengagendakan dokumen kegiatan DPRD

3. Kegiatan Keuangan

- Menyusun rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- Menyusun anggaran belanja pegawai, belanja barang, jasa dan belanja modal
- Menyiapkan daftar gaji pimpinan, anggota DPRD dan pegawai sekretariat serta melakukan pembayaran.
- Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan anggaran belanja rutin DPRD dan Sekretariat DPRD.
- Menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Indikator kinerja merupakan suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator Masukan (Input), Keluaran (Output) dan Hasil (Outcome).

Secara rinci yang dimaksud dengan indikator kinerja tersebut adalah :

- Masukan (Input) adalah sesuatu yang diperlukan (dibutuhkan) agar pelaksanaan suatu kegiatan dapat berjalan sebagaimana mestinya dalam menghasilkan produk tertentu yang dapat diukur.
- Keluaran (Output) adalah sesuatu berupa produk barang/jasa (fisik/non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan yang merupakan penjabaran program yang telah disusun secara sistematis.
- Hasil (Outcome) merupakan sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran, dengan indikator hasil ini dapat dinilai seberapa jauh produk/jasa yang dihasilkan untuk memenuhi kebutuhan dari program yang telah direncanakan.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi dari OPD yang telah ditetapkan.

Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran dan hasil. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh dari instansi yang bersangkutan.

Secara rinci pengukuran kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016 disajikan sebagai berikut :

B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA.

1. Evaluasi dan Analisis Kinerja Sasaran.

Untuk mencapai kinerja masing-masing sasaran yang telah dicapai tahun 2016 dilaksanakan melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

Program ini dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut :

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Penganggaran Kegiatan ini bertujuan untuk telaksananya proses pengiriman surat dinas baik ke lembaga di pemerintah pusat, vertikal maupun lintas SKPD pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 100 % dari target yang telah ditetapkan.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

Kegiatan ini merupakan penganggaran pengeluaran untuk membiayai pembayaran rekening telepon, air dan listrik. Kegiatan ini terlaksana dengan baik sehingga terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, air dan listrik dalam 1 (Satu) tahun dengan tingkat capaian Kinerja 100 % dari target yang ditetapkan.

c. Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS dan Pejabat Negara.

Kegiatan ini merupakan penganggaran untuk tunjangan kesehatan dan pengobatan bagi pimpinan dan anggota DPRD ditambah keluarga (Isteri dan 2 orang usia dibawah 21 Tahun). Kegiatan terlaksana dengan baik, sehingga pembayaran premi asuransi kepada Lembaga Asuransi yang ditunjuk selama enam bulan karena mulai tahun 2015 Asuransi ini diselenggarakan oleh BPJS sesuai dengan amanat Permenndagri No 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan APBD tahun 2017, tingkat capaian kinerja 100 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran honorarium bagi penyelenggara kegiatan dan pembayaran honorarium untuk Pegawai Tidak Tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah, tingkat capaian kinerja kegiatan sebesar 100 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Kegiatan ini merupakan penganggaran untuk jasa pihak ketiga (Cleaning Service) dianggarkan untuk penertiban dan kebersihan kantor, Tingkat capaian Kinerja ini 100 % untuk satu tahun dari target yang ditetapkan.

f. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Kegiatan ini bertujuan untuk memperlancar proses administrasi perkantoran, dianggarkan selama satu tahun anggaran, tingkat capaian kinerja kegiatan ini sampai akhir tahun sebesar 100 % dari target yang ditetapkan.

g. Penyediaan Barang Cetak dan pengadaan

Kegiatan ini ditujukan memperlancar proses administrasi perkantoran dengan output yang dihasilkan adalah tersedianya barang cetak dan photo copy selama satu tahun, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun sebesar 100 %.

h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Kegiatan ini ditujukan untuk tersedianya komponen instalasi listrik kantor selama satu tahun , tingkat capaian kinerja kegiatan pada akhir tahun sebesar 100 %.

i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Penganggaran kegiatan ini ditujukan untuk pemenuhan kebutuhan informasi yaitu dengan penyediaan bahan bacaan dan peraturan-perundang-undangan yang dibutuhkan selama 1 tahun, tingkat capaian kinerja akhir tahun sebesar 100 %.

j. Penyediaan Makanan dan Minuman kantor

Penganggaran untuk kegiatan penyediaan makan dan minum, ditujukan untuk membiayai makan dan minum rapat, tamu dan harian pegawai, tingkat capaian kinerja pada akhir tahun sebesar 100 %.

k. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk biaya perjalanan dinas PNS untuk melakukan konsultasi, undangan , rapat koordinasi antar lembaga pemerintahan yang berlangsung diluar daerah dalam propinsi dan luar daerah luar propinsi , tingkat capaian kegiatan sampai akhir tahun sebesar 100 %.

l. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk pembiayaan Honorarium bagi tenaga satuan Pengaman selama satu tahun yang bertugas selama 24 di kantor dan rumah dinas jabatan ketua DPRD yang ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD yang bersangkutan, tingkat capaian kinerja kegiatan ini akhir tahun anggaran sebesar 100 %.

m. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk membiayai pegawai di Sekretariat DPRD yang melakukan perjalanan dinas di dalam daerah Kabupaten Pesisir Selatan atau melakukan perjalanan ke kecamatan dalam lingkup Kabupaten Pesisir Selatan, baik untuk mendampingi anggota DPRD maupun untuk kedinasan lainnya yang berhubungan dengan kesekretariatan DPRD, tingkat capaian kinerja pada akhir tahun anggaran sebesar 100 %

n. Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan

Penganggaran kegiatan ini ditujukan untuk pemenuhan kebutuhan Operasional Perencanaan dan Pelaporan yaitu dengan tersedianya kebutuhan dan Operasional, dibutuhkan selama 1 tahun, tingkat capaian kinerja akhir tahun sebesar 100 %.

m. Penyediaan Jasa Publikasi

Penganggaran kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan dokumentasi kegiatan DPRD yang dilaksanakan selama satu tahun, tingkat capaian kinerja kegiatan ini sebesar 100 % akhir tahun anggaran sesuai dengan target yang ditetapkan.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini dilaksanakan dengan beberapa kegiatan yaitu sebagai berikut :

a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional

Kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan Kendaraan Dinas Operasional sesuai yang dibutuhkan, dan kegiatan ini tingkat capaian kinerja telah terlaksana 100% pada akhir tahun anggaran.

b. Pengadaan Perlengkapan Rumah Dinas Jabatan/Dinas.

Kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas sesuai yang dibutuhkan, dan kegiatan ini tingkat capaian kinerja telah terlaksana 100% pada akhir tahun anggaran.

c. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.

Penganggaran untuk kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan perlengkapan gedung kantor yang dibutuhkan , dan kegiatan ini telah terlaksana sesuai dengan dukungan dana yang tersedia, tingkat capaian kinerja kegiatan ini telah 100 % akhir tahun anggaran.

d. Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas.

Penganggaran untuk kegiatan ini ditujukan untuk pengadaan peralatan rumah dinas/kantor, tingkat capaian kinerja ini tercapai 100 % pada akhir tahun.

e. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/Operasional

Penganggaran untuk kegiatan ini ditujukan untuk biaya operasional kendaraan dinas untuk operasional kesekretariatan seperti suku cadang, service, BBM, perawatan, dan STNK, tingkat capaian kinerja untuk kegiatan ini tercapai 100 % pada akhir tahun.

f. Pemeliharaan Rutin /Berkala Mobil Jabatan

Penganggaran Kegiatan ini bertujuan agar terpenuhinya biaya operasional kendaraan dinas pimpinan DPRD selama satu tahun, tingkat capaian kinerja ini tercapai 100 % pada akhir tahun anggaran.

g. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk biaya pemeliharaan perlengkapan gedung/kantor seperti pemeliharaan komputer, mesin tik, AC, Kipas Angin dan lain-lain yang berhubungan dengan alat-lat operasional kantor, Tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 100 %.

h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan rumah Jabatan/dinas.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk membiayai pemeliharaan peralatan rumah jabatan/dinas seperti peralatan komputer, AC dan lain-lain, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 100 %.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.

Program peningkatan disiplin aparatur adalah program yang menunjang kelengkapan kegiatan DPRD yang dilakukan dengan kegiatan :

a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk pengadaan pakaian dinas serta atributnya bagi pimpinan dan anggota DPRD sebagai penunjang pelaksanaan pekerjaan pimpinan dan anggota DPRD, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun sebesar 100 %.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini dilaksanakan dengan Kegiatan :

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

Penganggaran Kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran kontribusi pendidikan dan pelatihan bagi PNS dalam meningkatkan kapasitas/kemampuan SDM aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi, tingkat capaian kinerja pada akhir tahun tercapai 100 % dari target yang ditetapkan.

5. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Program ini dilaksanakan dengan beberapa kegiatan yaitu :

a. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pembahasan peraturan daerah yang masuk ke DPRD dari pemerintah daerah (Eksekutif), kegiatan ini telah telaksana dengan baik, tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun sebesar 90 % dari target yang ditetapkan.

b. Hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat Pemerintah Daerah dan tokoh Masyarakat/tokoh agama.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan dengar pendapat /dialog tentang pembangunan dengan pemerintah daerah dan masukan dari masyarakat antar komisi-komisi yang terdapat di DPRD, kegiatan ini telah berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja sebesar 90 dari target yang ditetapkan.

c. Rapat-rapat alat kelengkapan Dewan.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan rapat-rapat oleh alat-alat kelengkapan yang ada di DPRD, baik komisi, Banggar, Bamus maupun lainnya, kegiatan ini telah berjalan dengan baik, tingkat capaian kinerja sebesar 85 % dari target yang ditetapkan.

d. Rapat-rapat Paripurna.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan agar kegiatan rapat-rapat paripurna dapat berjalan dengan baik, dan semuanya telah terealisasi dengan baik, dengan tingkat capaian kinerja kegiatan sebesar 95 % dari Target yang telah ditetapkan.

e. Kegiatan Reses.

Penganggaran kegiatan ini bertujuan agar terlaksana penjangkaran aspirasi bagi anggota DPRD ke wilayah Pemilihan dengan menghadirkan konstituennya,

f. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan anggota DPRD

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia Pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan tugas, Tingkat capaian kinerja kegiatan ini pada akhir tahun anggaran sebesar 95 % dari target yang ditetapkan.

g. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam dan Luar Daerah.

Penganggaran untuk kegiatan ini bertujuan untuk melakukan studi banding bagi pimpinan dan anggota DPRD dalam rangka menciptakan inovasi terhadap pembangunan daerah baik yang dilaksanakan keluar daerah dalam propinsi maupun keluar daerah luar propinsi, sehingga dari hasil studi banding ini nantinya dapat menjadi bahan perbandingan dengan kondisi yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan, tingkat capaian kinerja Kegiatan ini sebesar 98 % dari target yang ditetapkan.

h. Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan Alat Kelengkapan DPRD

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk mengadakan koordinasi antara Alat Kelengkapan DPRD dengan lembaga yang lebih tinggi dalam menetapkan aturan-aturan yang akan disusun dan disetujui oleh DPRD terhadap rancangan peraturan yang disampaikan oleh pemerintah daerah baik ke pemerintah propinsi maupun ke pemerintah pusat, tingkat capaian kinerja kegiatan ini telah tercapai 98 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

i. Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan pimpinan DPRD

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk mengadakan koordinasi antara pimpinan DPRD dengan lembaga yang lebih tinggi dalam menetapkan aturan-aturan yang akan disusun dan disetujui oleh DPRD terhadap rancangan peraturan yang disampaikan oleh pemerintah daerah baik ke pemerintah propinsi maupun ke pemerintah pusat, tingkat capaian kinerja kegiatan ini telah tercapai 98 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

j. General Check Up Pimpinan dan Anggota DPRD

Penganggaran kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui secara dini kesehatan Pimpinan dan anggota DPRD, capaian kinerja kegiatan ini telah tercapai 55 % pada akhir tahun dari target yang ditetapkan.

6. Evaluasi dan Analisis Kinerja Sasaran Keseluruhan

Dari uraian evaluasi dan analisis kinerja sasaran diatas, dapat disimpulkan bahwa semua kegiatan yang telah dianggarkan telah terealisasi dengan baik.

7. Evaluasi dan Analisis kinerja kebijakan Secara Keseluruhan.

Dari capaian yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa semua kebijakan yang telah dilaksanakan telah tepat sasaran dan perlu peningkatan untuk masa yang akan datang, rata-rata capaian kinerja program adalah sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari target program yang ditetapkan.
- b. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari target program yang ditetapkan.
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari target program yang ditetapkan.
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, tingkat capaian kinerja program pada akhir tahun sebesar 100 % dari Target yang ditetapkan.
- e. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah, tingkat capaian program pada akhir tahun sebesar 90,75 % dari target yang ditetapkan.

8. Evaluasi dan Analisis Program keseluruhan

Dengan memperbandingkan dan menganalisis capaian sasaran kinerja program secara keseluruhan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa program-program yang telah dilaksanakan dapat menunjang tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD kabupaten Pesisir Selatan pada tahun 2016 telah terlaksana dengan baik, tingkat capaian kinerja secara keseluruhan pada akhir tahun mencapai 92,10 % dari target yang telah ditetapkan.

C. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan program dan Kegiatan untuk penunjang tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan dapat diantisipasi dengan memperketat pengelolaan keuangan serta memperkuat/meningkatkan manajemen pengelolaan keuangan, sehingga permasalahan yang akan muncul dapat di minimalisir.

D . AKUNTABILITAS KEUANGAN

Untuk Tahun Anggaran 2018 Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan mempreyeksi Anggaran sebesar Rp . 29.869.033.000.- naik sebesar Rp. 6.861.939.650.- atau 23 % dibanding anggaran Tahun 2017 sebesar Rp. 23.007.093.050.- secara rinci disajikan sebagai berikut :

No	Uraian Program dan Kegiatan	Anggaran	
		2017 (Rp.000)	2018 (Rp.000)
1	BELANJA LANGSUNG	23.007.093	39.365.269
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.586.703	3.370.678
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.800	12.960
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	318.000	381.600
03	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS dan Pejabat Negara	-	-
04	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	378.985	454.782
05	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	198.750	300.000
06	Penyediaan Alat Tulis Kantor	58.783	70.540
07	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	61.000	73.200
08	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor	64.200	77.040
09	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	155.000	186.000
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	372.640	447.168
11	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	318.728	382.474
12	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	115.000	138.000
13	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	97.878	117.454
14	Penyediaan Jasa Publikasi	409.243	800.000
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.053.204	5.736.645
15	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	30.250	1.800.000
16	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	40.800	48.960
17	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	100.550	120.660
18	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas	35.050	42.060
19	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	75.750	700.000
20	Pemeliharaan Rutin /Berkala Rumah Jabatan	50.000	60.000
21	Rehab Berat Rumah Jabatan/Dinas	-	1.500.000
22	Rehab Berat Gedung Kantor	-	600.000
23	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung Kantor	222.600	267.120
24	Pemeliharaan rutin/berkala mobil Jabatan	279.750	335.700
25	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan dinas/Operasional	147.454	176.945
26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	39.000	46.800
27	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan	32.000	38.400

	rumah Jabatan/Dinas		
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	406.350	519.620
28	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	406.350	519.620
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	50.000	60.000
29	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	50.000	60.000
E	Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	27.695	63.234
30	Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan	27.695	33.234
31	Monitoring dan evaluasi kegiatan	-	30.000
E	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	18.910.843	30.128.326
32	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	4.816.788	5.780.146
33	Pembahasan Non Ranperda	-	3.500.000
34	Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat / Tokoh Agama	70.148	84.178
35	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	89.195	107.034
36	Rapat-rapat Paripurna	164.164	196.997
37	Kegiatan Reses	1.575.420	2.362.500
38	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	3.141.182	3.769.418
39	Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan Alat Kelengkapan DPRD	3.369.335	4.043.202
40	Konsultasi, Koordinasi dan Pembinaan Pimpinan DPRD	2.208.226	2.649.871
41	Perjalanan Dinas Luar Negeri	-	2.000.000
42	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam dan Luar Daerah	3.293.042	3.951.650
43	Sosialisasi Perda Inisiatif	-	700.000
44	General Check Up Pimpinan dan Anggota DPRD	183.330	183.330
45	Penyusunan Kajian Standarisasi Tunjangan Perumahan Pimpinan dan Anggota DPRD	-	300.000
46	Penunjang Operasional dan Pelaporan Sistem Informasi LHKPN (e-LHKPN) Anggota DPRD	-	50.000
	JUMLAH TOTAL	23.007.093	39.365.269

Painan, April 2017

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN

Sekretaris

ZULFIAN APRIYANTO, SH. M.SI
Nip. 19651116 198602 1 002

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja ini disusun , untuk memenuhi persyaratan dan menjadi acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahun Anggaran 2018 Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan sebagai mengejawantah dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016 - 2021 dan Rencana Strategis Pemerintah Daerah 2016 - 2021 sesuai dengan Visi dan Misi Sekretariat DPRD sebagai Perwujudan Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

