

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala Limpahan Rahmat dan Izin-Nya, Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 telah selesai disusun. Laporan ini disusun berdasarkan Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 serta sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat Capaian Kinerja Pelaksanaan Program sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan berpedoman kepada Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021.

LAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini dimaksudkan agar dapat digunakan sebagai Bahan Penilaian Kinerja dan diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pembangunan dimasa sekarang maupun akan datang.

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,



D. H. AGUS SANUSI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP: 196808171990031007

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	1
RINGKASAN EKSEKUTIF	4
DAFTAR ISI	2
 BAB I PENDAHULUAN	
1. LATAR BELAKANG	5
2. ISU-ISU STRATEGIS	7
3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	9
4. STRUKTUR ORGANISASI	21
5. SUMBER DAYA	21
6. SISTEMATIKA PENYAJIAN	22
 BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
1. PENETAPAN KINERJA	24
2. RENCANA STRATEGIK	28
3. PERJANJIAN KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT	30
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
1. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	32
2. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA UANGAN	36

3.	PERBANDINGAN CAIAPAIAN INDIKATOR KINERJA TAHUN 2018 TAHUN 2012-2018	40
4.	ANALISA PENYEBAB KEBERHASILAN DAN HAMBATAN/KEGAGALAN	42
5.	ANALISA ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA	42
6.	ANALISA PROGRAM / KEGIATAN PENUNJANG	45
BAB IV	PENUTUP	49
 LAMPIRAN-LAMPIRAN :		
1	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018	

RINGKASAN EKSEKUTIF

Salah satu azas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat (LAKIP) Tahun 2018 ini disusun. LAKIP ini menyajikan capaian kinerja dari Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama Tahun 2018 yang merupakan amanah yang diemban oleh organisasi. Selain itu LAKIP juga merupakan suatu kebutuhan dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh. LAKIP Tahun 2018 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dalam bidang peningkatan kapasitas lembaga DPRD, tentunya bukan hanya menggambarkan keberhasilan seluruh lembaga pemerintahan, dukungan dunia usaha serta partisipasi masyarakat secara umum.

Beberapa keluhan dari masyarakat terhadap pelayanan birokrasi menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat belum sepenuhnya berhasil. Hal ini tetap akan menjadi catatan bagi seluruh jajaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upaya memperbaiki pelaksanaan kerja di masa mendatang sehingga kinerja yang dihasilkan dapat lebih memberi manfaat kepada masyarakat maupun berbagai pihak yang berkepentingan dengan organisasi.

Hasil dari Indikator Kinerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Sebagai Berikut :

1. Tercapainya pembentukan Peraturan Daerah Eksekutif
2. Tercapainya pembentukan Peraturan Daerah Legislatif
3. Terlaksananya pelaksanaan rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
4. Terlaksananya pelaksanaan rapat-rapat paripurna DPRD.
5. Terlaksananya Hasil Penyerapan aspirasi masyarakat melalui reses
6. Tercapainya Keputusan DPRD
7. Tercapainya Hearing dengan masyarakat dan mitra kerja.

Sedangkan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat cukup berhasil ini dilihat dari serapan belanja yang dianggarkan sebesar **Rp.35.109.985.343,-** terealisasi sebesar **Rp.27.656.251.519,-** atau **78.77%**

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebuah Lembaga Perangkat Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai Perangkat Pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, mempunyai Tugas dan Fungsi serta kewenangannya memberikan pelayanan administratif kepada DPRD yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, dan mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan amanat dalam ketentuan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat DPRD secara Teknis Operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD serta secara Administratif Bertanggung Jawab kepada Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 merupakan bentuk pertanggung jawaban atas target kinerja yang telah ditetapkan dalam Tapkin tahun 2018 dalam rangka pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Penyusunan LAKIP mengacu pada Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Guna memberikan tuntutan kepada semua instansi Pemerintah untuk dituangkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan

oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip

Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upayanya mewujudkan *Good governance* dan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LaKIP). Selain itu, LaKIP tersebut juga amanat dari *pertama* Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2) disebutkan bahwa Kepala Daerah wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah yang mencakup Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. *kedua* Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. *ketiga* Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu.

Dengan demikian pelaksanaan Otonomi Daerah, khususnya para pelaksana yang memiliki Kompetensi di Bidang Kesekretariatan Dewan harus mampu memberikan kepastian dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat, sebagai ***Pelayanan Prima kepada Legislatif.***

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebuah Lembaga Perangkat Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai Perangkat Pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, mempunyai Tugas dan Fungsi serta kewenangannya sesuai dengan amanat dalam ketentuan Undang-undang 23 tahun 2014, adalah :

- a. Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan
- b. Menyelenggarakan Administrasi keuangan
- c. Mendukung Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta
- d. Menyediakan dan Mengkoordinasikan tenaga ahli.

Didalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat DPRD secara Teknis Operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD serta

secara Administratif Bertanggung Jawab kepada Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota) hal ini sesuai bunyi penjelasan Undang – undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat agar tercipta Kinerja Perangkat Daerah yang Optimal.

Sehubungan dengan itu Sekretariat DPRD sebagai *Supporting Sistem* terhadap Prosedur dan Tata Kerja Alat Kelengkapan DPRD perlu memberikan dukungan baik dukungan Teknis, Administratif, dan keahlian. Dukungan tersebut perlu diaplikasikan dalam RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) butuh kurun waktu 20 Tahun, RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah) butuh kurun waktu 5 Tahun, RKPD/RENJA (Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahunan / Rencana Kerja SKPD untuk 1 tahun maupun rencana Strategi yang sejalan, selaras dengan VISI, MISI, dan RPJPD, RPJMD Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Kepada Aparatur Sipil Negara untuk memberikan suatu sumbangan yang positif dan profesional dalam pencapaian Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan dan di implementasikan dalam bentuk uraian tugas serta Rencana Kerja Tahunan.

2. Isu isu Strategis

Prioritas Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD dipengaruhi oleh faktor-faktor permasalahan yang berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi dalam rangka mencapai tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien. Faktor-faktor permasalahan merupakan factor-faktor yang sangat berperan dalam pencapaian keberhasilan organisasi yang mencakup bidang atau aspek dari misi dimana di dalamnya sangat tergantung pada keberhasilan kinerja instansi pemerintah. Faktor-faktor permasalahan dalam melaksanakan strategi ini ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis lingkungan internal dan eksternal. Selanjutnya dilakukan analisis dalam rangka menentukan tingkat urgensi dan dampak potensialnya dan kemudian dilanjutkan dengan penentuan skala prioritas. Dengan menggunakan factor-faktor inilah diharapkan permasalahan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat

DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat akan dapat diupayakan secara maksimal guna mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan untuk dicapai.

Adapun permasalahan strategis yang ada pada Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat kami rumuskan sbb :

- a. Kurangnya kompetensi SDM aparatur Sekretariat DPRD dalam pemahaman tugas pokok dan fungsi
- b. Daya tanggap dan ketepatan pelayanan kepada anggota DPRD sering terjadi mis komunikasi
- c. Peningkatan kelengkapan sarana dan prasarana anggota DPRD
- d. Optimalisasi pemanfaatan sarana dan pra sarana DPRD
- e. Kurangnya profesionalisme ditingkat pelayanan baik rapat maupun administrasi.
- f. Terjadinya mis komunikasi antara Sekretariat dan DPRD tentang pemahaman dan pelaksanaan peraturan dan perundang-undanganyang digunakan.
- g. Kurang tertib penyampaian materi-materi rapat yang diserahkan untuk anggota DPRD
- h. Keterlambatan materi Raperda dari eksekutif untuk dibahas di DPRD sehingga waktu pembahasan oleh DPRD menjadi tidak dapat maksimal.
- i. Banyak kegiatan yang terfokus diakhir tahun anggaran, menjadikan kegiatan tidak tertata dan terprogram sesuai mekanisme anggaran yang ada.
- j. Jumlah dan ketersediaan anggaran yang sangat dipengaruhi oleh kinerja kegiatan.
- k. Koordinasi dan sinkronisasi yang tidak harmonis di pimpinan DPRD, alat kelengkapan, dan komisi, membawa dampak pada kinerja sekretariat DPRD menjadi terganggu.
- l. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD, ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan.
- m. Kurang disiplinnya anggota DPRD menjadikan kendala dalam menyelsaaian tugas dan pertanggungjawaban kegiatan.
- n. Jumlah sumber daya manusia yang ada sangat terbatas, dan banyak yang sudah tua atau kemampuan yang dimiliki sangat terbatas.

3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), sekretariat DPRD merupakan salah satu SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dikepalai oleh seorang Sekretaris, dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Bagian, dan masing-masing bagian dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian,

Adapun tugas pokok dan fungsi Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian adalah sebagai berikut:

A. Sekretaris

Kedudukan Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administratif dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dipimpin oleh Sekretaris (Eselon II.b) yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan teknis tugas dan kerja-kerja DPRD, memberikan pelayanan kepada DPRD yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan Rapat-rapat dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD; dan
4. Penyediaan dan pengorganisasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut dipimpin oleh seorang Sekretaris di bantu oleh 3 (tiga) Bagian yang dipimpin oleh Kepala Bagian (Eselon III.a) dan masing-masing bagian dibantu oleh 3 (tiga) Sub Bagian (Eselon IV.a) yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

B. Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian Umum, Kedudukannya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administrasi Kesekretariatan DPRD. Dalam melaksanakan tugas tersebut bagian umum menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Program dan Rencana Kerja Bagian;
2. Penyiapan Penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis Fasilitas Koordinasi Pemantauan Evaluasi penyelenggara ketatusahaan, pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaiaan
3. Penyiapan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis , fasilitas koordinasi pemantauan, evaluasi perencanaan , penatausahaan pengelolaan keuangan pembukuan, pelaporan keuangan, pembukuan, pelaporan keuangan, laporan Kinerja;
4. Penyiapan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, fasilitas, koordinasi pemantauan, evaluasi rencana kebutuhan rumah tangga, pengadaan barang dan jasa, distribusi dan pengendalian perlengkapan rumah tangga dan Sekretariat DPRD;
5. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis, rencana kegiatan Tahun dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD;
6. Pelaksanaan Koordinasi tenaga Ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

a. Sub bagian Tata usaha dan Kepegawaiaan.

Kepala Sub bagian Tata usaha dan Kepegawaiaan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum. Kasuubag Tata usaha dan Kepegawaiaan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan ketatusahaan, administrasi dan operasional pelayanan kepegawaiaan. Dalam melaksanakan hal tersebut Sub bagian Tata usaha dan Kepegawaiaan mempunyai tugas :

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan Anggaran Sub bagian ;
2. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah Dinas dan penataan kearsipan
3. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaiaan yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
4. Melakukan pengelolaan dan penyusunan laporann administrasi kepegawaiaan, ketata usahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
5. Melakukan pemeliharaan dan pengelolaan ast, pengelolaan inventaris barang ast milik negara dan penyusunan laporan aset Sekretariat DPRD;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan.

Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai Tugas melakukan penyiapoan bahan penyusunan rencana, penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan Sekretariat DPRD. dalam melaksanakan hal tersebut Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan Anggaran Sub bagian ;
2. Melakukan penyipian bahan petunjuk teknis lingkup aministrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan tindak lanjut LHP
3. Melakukan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, perbendaharaan keuangan, pengujian dan penertiban Surat perintah membayar (SPM), pertbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP dan serta penyusunan Laopran Keuangan Sekretariat DPRD;
4. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran Sekretariat DPRD;
5. Melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bagian-bagian untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana Sekretariat DPRD;
6. Melakukan penyusunan laopran Kinerja (LKj), rencana Startegis (Renstra), Laporan Penyelenggaran pem,erintah Daerah (LPPD) Sekretariat DPRD
7. Melakukan Tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya

c. Sub bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Kepala Sub bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum. Sub bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai Tugas menyusun perencanaan kebutuhan, perlengkapan pengadaan dan pemeliharaan Rumah Tangga Sekretariat DPRD. Dalam melaksanakan hal tersebut Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas:

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan Anggaran Subbagaian ;
2. Melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga dan Serkretariat DPRD

3. Melakukan pengadaan Barang dan Jasa kebutuhan Rumah Tangga dan sekretariat DPRD ;
4. Melakukan pendistribusian, pengendalian dan pemeliharaan alat-alat perlengkapan Rumah tangga dan Sekretariat DPRD;
5. Melakukan penyusunan administrasi pengelolaan dan perlengkapan rumah tangga dan Sekretariat DPRD;
6. Melakukan Tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya

C. Bagian Perundang-undangan.

Bagian Perundang-undangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Kepala Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Perundang-undangan dan produk Hukum. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- 1 Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Program dan Rencana Kerja Bagian;
- 2 Pelaksanaan Verifikasi, penghimpunan dan Pengajian Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum
- 3 Pelaksanaan Fasilitasi, pengordinasian, pengevaluasian perencanaan penyusunan, pembahasan program pembentukan produk hukum daerah dan penyiapan naskah akademik dan perda inisiatif;
- 4 Pelaksanaan verifikasi, Koordinasi dan devaluasi terhadap analisis Produk penyusunan perda dan Produk Hukum Daerah;
- 5 Pelaksanaan Fasilitasi, Koordinasi dan Komunikasi dengan kementerian dan Instansi terkait pembahasan Produk Hukum Daerah;
- 6 Pelaksanaan Persiapan, analisis dan koordinasi Pembentukan dan Perubahan alat kelengkapan DPRD, Penyediaan Tenaga Ahli dan Pergantian antar waktu (PAW) anggota DPRD
- 7 Pelaksanaan Inventerisasi, analisis permasalahan, dokumentasi serta mempublikasikan menginformasikan Produk Hukum.

- 8 Pelaksanaan Verifikasi, evaluasi dan analisi secara periodik Perda yang perlu direvisi dan disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan
- 9 Penyiapan, Koordinasi bahan-bahan Peraturan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, Keputusan Badan Kehormatan DPRD, Nota Kesepakatan dan Kerja sama DPRD dan Pemda
- 10 Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

a. Sub bagian Produk hukum Daerah.

Sub bagian Produk hukum Daerah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perundang-undangan. Sub bagian Produk Hukum Daerah mempunyai tugas menghimpun, menyediakan, menyusun, menverifikasikan, menganalisa, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan Program Pembentukan Peraturan daerah (Propemperda) Draf Peraturan Daerah (Perda) Naskah Akademik dan Produk Hukum lainnya. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sub bagian Produk hukum Daerah mempunyai uraian tugas pekerjaan:

1. Melakukan penyiapan Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan anggaran Sub bagian ;
2. Melakukan Verifikasi, mengkoordinasikan dan Mengevaluasi Penyusunan Propemperda
3. Melakukan koordinasi dalam penyediaan bahan naskah akademik dan Draf Perda Inisiatif DPRD;
4. Melakukan Penghimpunan dan menganalisa Bahan telaahan dalam Rangkha menyusun Perda, keputusan DPRDS dan Keputusan Pimpinan DPRD serta Keputusan BK;
5. Melakukan evaluasi, verifikasi secara periodik terhadap Perda yang sudah ada yang perlu direvisi atau disempurnakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
6. Melakukan Koordinasi, Komunikasi dengan Kementerian Hukum dan Ham tentang Produk-produk Hukum-hukum yang perlu dibuat dalam bentuk Perda .

7. Melakukan menyediakan Bahan-bahan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan lingkup tugas Perubahan Perda
8. Melakukan Penyusunan Bhan Daftar Inventarisir Masalah (DIM)
9. Melakukan Tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya

b. Sub bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Sub bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perundang-undangan. Sub bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan mengumpulkan, menghimpun, menyusun menginventarisasikan, memfasilitasi, mengevaluasi, mengelolah data dan informasi Hukum Sekretariat DPRD. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sub bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai uraian pekerjaan sebagai berikut :

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan Anggaran Sub bagian ;
2. Melakukan pengumpulan dan melengkapi bahan informasi Peraturan Perundang-undangan untuk perpustakaan
3. Melakukan penyusunan bahan komunikasi dan publikasi Hukum dan pengembanagan Jaringan Hukum sebagai bahan perumusan kebijakan;
4. Melakukan pelayanan dan pendistribusian Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum kepada Pimpinan DPRD, Sekreratis DPRD, Komisi-komisi, Fraksi-fraksi dan anggota DPRD ;
5. Melakukan penyiapan bahan Peraturan daerah dalam rangka kegiatan Sosialisasi Hukum dan Peraturan Daerah;
6. Melakukan Inventerisasi, mengadakan, mendistribusikan Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, Peraturan Daerah serta Peraturan Daerah Inisiatif DPRD.
7. Melakukan Evaluasi kegiatan Dokumentasi dan Pelayanan Informasi Peraturan Perundang-undangan
8. Melakukan penyusunan Kartu Pinjam Buku-buku Perpustakaan

9. Melakukan pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan Bidang Perpustakaan
10. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya

c. Subbag Alat Kelengkapan Dewan.

Sub bagian Alat Kelengkapan Dewan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum. Sub bagian Alat Kelengkapan Dewan mempunyai tugas merencanakan, memfasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan, mengkonsultasikan serta menganalisa Alat Kelengkapan Dewan. Dalam melaksanakan tugas tersebut Alat Kelengkapan Dewan mempunyai uraian pekerjaan sebagai berikut:

1. Melakukan penyiapa bahan penyusuna rencana kerja dan anggaran Sub bagian
2. Melakukan penyediaan staf Ahli/tenaga ahli dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf ahli dalam kegiatan rapat rapat DPRD
3. Melakukan fasilitasi dan menganalisa pembentukan alat-alat kelengkapan DPRD sesuai dengan perubahan tentang peraturan perundang undangan
4. Melakukan verifikasi , mengoreksi, mengkoordinasikan mekanisme PAW sesuai dengan peraturan perundang undangan
5. Melakukan analisa, memberikan saran pertimbangan kepada atasan baik secara tertulis maupun lisan terhadap pelaksanaan tugas tenaga ahli yang dirumuskan dalam ruang lingkup tugas DPRD
6. Melakukan penyiapan bahan yang diperlukan untuk keperluan kegiatan alat kelengkapan dewan
7. Melakukan koordinasi, konsultasi pelaksanaan tugas alat kelengkapan dewan dan fraksi.
8. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya.
9. Kepala Perlengkapan dan Rumah Tangga dipimpin Sub bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

D. BAGIAN PERSIDANGAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Bagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang persidangan dan rapat. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, bagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan rencana kerja bagian persidangan dan hubungan masyarakat.
2. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pokok pikiran DPRD;
3. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan KUA PPAS, pembahasan APBD/APBDP dan pembahasan Perda pertanggung jawaban keuangan Pemerintah Daerah;
4. Pelaksanaan Verifikasi, koordinasi dan evaluasi jaringan aspirasi masyarakat.
5. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan.
6. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi serta penghimpunan hasil-hasil, dokumentasi dan publikasi kegiatan rapat-rapat/persidangan DPRD dan rapat-rapat internal DPRD;
7. Pengagendaan, pencatatan dan pembuatan risalah persidangan
8. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi penegakan kode etik DPRD, dukungan pengawasan penggunaan anggaran pengawasan pelaksanaan kebijakan dan menyusun rencana kerja DPRD;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

a. Sub bagian Persidangan dan Rapat.

Sub bagian Persidangan dan Rapat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Rapat. Sub bagian persidangan dan rapat mempunyai tugas membuat acara rapat-rapat dan persidangan lingkup persidangan dan rapat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub bagian Persidangan dan Rapat mempunyai uraian tugas dan pekerjaan sebagai berikut:

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub bagian
2. Merancang bahan rapat-rapat/persidangan DPRD dan rapat-rapat internal DPRD;
3. Melakukan penyusunan, pelaksanaan rencanakegiatan dibidang penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD
4. Melakukan penghimpunan dan membuat kajian peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan berhubungan dengan agenda, prosedur teknis dan mekanisme rapat dan persidangan DPRD serta mengkaji pedoman dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD
5. Melakukan penyiapan agenda dan kegiatan penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD dan menyusun, membuat, menyiapkan, dan mengarsipkan catatan dan hasil keputusan rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD
6. Melakukan pengaturan dan menyiapkan acara, undangan rapat-rapat resmi maupun pidato dalam penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD
7. Melakukan koordinasi agenda rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD dengan satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja lain sesuai dengan lingkup tugasnya.
8. Melakukan monitoring/pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
9. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan tugasnya.

b. Sub bagian Risalah

Sub bagian risalah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat. Sub bagian Risalah mempunyai tugas menyusun, membuat, menyiapkan dan

melaksanakan pengolahan lingkup risalah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sub bagian Risalah mempunyai uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub bagian
2. Melakukan penyusunan dan melaksanakan rencana kegiatan dibidang penyusunan, penyiapan dan pengolahan risalah.
3. Melakukan penghimpunan dan membuat telaahan peraturan perundang undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan penyusunan, penyiapan dan pengolahan risalah.
4. Melakukan penyusunan dan penyiapan risalah pembukaan dan penutupan rapat dan persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
5. Menyelenggarakan pencatatan secara sistematis dan kronologis terhadap jalannya rapat dan persidangan DPRD meliputi usulan, kritik, saran, pendapat dan pertimbangan selama rapat dan persidangan berlangsung.
6. Menyiapkan bahan-bahan yang akan dipergunakan, penyusunan, penyiapan dan pengolahan risalah dan melakukan penyusunan, pembuatan, penyiapan dan pengarsipan risalah rapat dan persidangan.
7. Melakukan penyiapan dan menyusun rancangan agenda/jadwal kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.
8. Melakukan monitoring/pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang penyusunan, penyiapan dan pengolahan risalah.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan terkait tugasnya.

c. Sub bagian Humas dan Protokol.

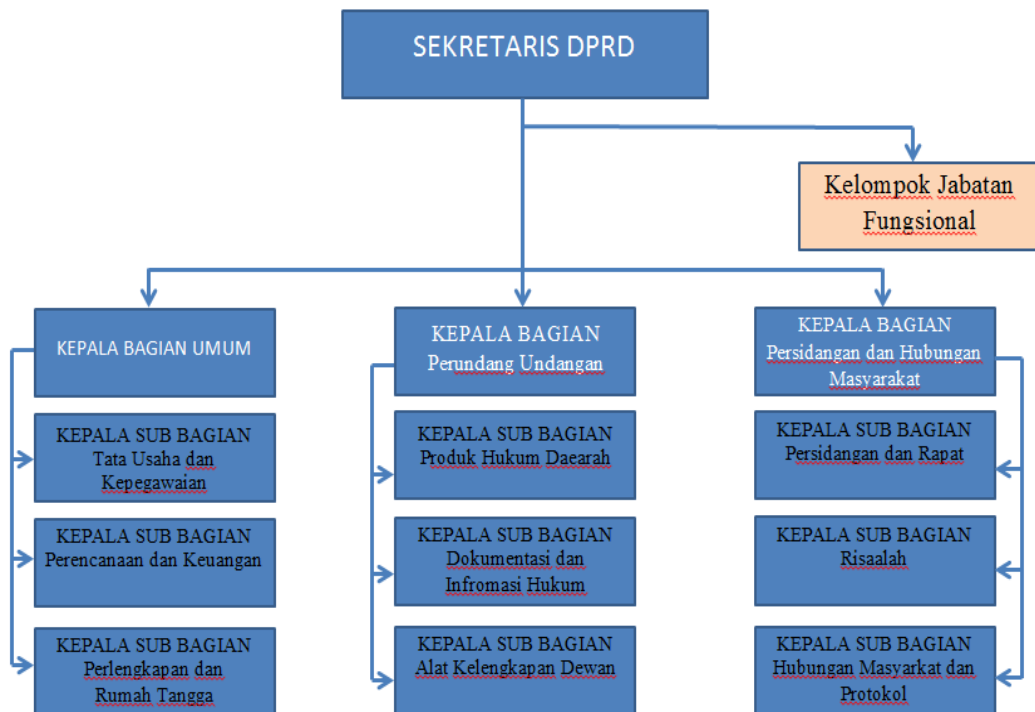
Sub bagian Humas dan Protokol berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat. Sub bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas menyusun, membuat, menyiapkan dan melaksanakan pengolahan lingkup

Humas dan Protokol. Dalam melaksanakan tugas tersebut Sub bagian Humas dan Protokol mempunyai uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub bagian,
2. Melakukan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf Sub bagian Humas dan Protokol
3. Melakukan penyusunan rencana dan program, penyusunan dan penyempurnaan norma, standar dan kriteria, serta, pengolahan bahan/data untuk penyempurnaan kebijakan-kebijakan dalam pengelolaan penyelenggaraan informasi dan keprotokoleran.
4. Melakukan pengaturan dan menjadwalkan urusan protokol dan menyelenggarakan koordinasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD dengan instansi atau lembaga terkait serta tamu DPRD dan koordinasi kegiatan DPRD dengan instansi atau lembaga terkait.
5. Melakukan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan informasi dan keprotokoleran, hubungan antar lembaga, pelayanan masyarakat dan aspirasi.
6. Melakukan koordinasi, komunikasi dan fasilitasi tamu pers secara berkala serta klarifikasi berita yang berkaitan dengan lembaga DPRD dan sekretariat DPRD.
7. Melakukan sosialisasi tentang peraturan perundang undangan atas penyampaian aspirasi masyarakat, penerimaan dan penyampaian aspirasi masyarakat sebagai bahan pembahasan DPRD serta menyelenggarakan pendataan unjuk rasa.
8. Melakukan konsultasi dan asistensi penyelenggaraan pengelolaan humas dan keprotokoleran.
9. Melakukan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya
10. Melakukan tugas lain yang diberikan sekwan, sesuai dengan bidang tugasnya.

4. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 43 Tahun 2016 tanggal 6 Desember 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat dilihat pada bagan berikut ini :



5. SUMBER DAYA

Dalam melaksanakan tupoksi Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat jumlah personil yang berstatus sebagai pegawai ASN berjumlah 33 orang pada kondisi Per 15 Desember 2018 dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jabatan	Formasi	Terisi	Keterangan
1.	Eselon II	1	1	-
2.	Eselon III	3	3	-
3.	Eselon IV	9	9	-
4.	Fungsional Umum	22	20	-

Dari jumlah aparatur yang berstatus PNS sebanyak 35 orang jika dirinci berdasarkan jenjang pendidikan adalah sebagai berikut :

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1.	Magister S-2	3	-	3
2.	Sarjana S-1	12	5	17
3.	Sarmud/ DIII	-	0	0
4.	SLTA	8	4	12
5.	SLTP	1	-	1
	Jumlah	22	8	33

Kemudian jika diklasifikasi berdasarkan jenjang kepangkatan/ golongan dapat dirinci sebagai berikut :

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1.	Golongan IV/c	1	-	1
2.	Golongan IV/b		1	1
3.	Golongan IV/a	2		1
4.	Golongan III/d	5	1	5
5.	Golongan III/c	4	-	4
6.	Golongan III/b	3	-	3
7.	Golongan III/a	0	3	3
8.	Golongan II/d	1	1	2
9.	Golongan II/c	4	3	7
10.	Golongan II/b	4	0	4
11.	Golongan II/a	1	-	1
12.	Golongan I/c	-	-	-
	Jumlah	25	8	33

7. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Penyajian Lakip Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Tanjung Jabung Barat, ini terdiri dari 4 BAB, yaitu :

BAB I. PENDAHULUAN :

Pada bagian ini dijelaskan Informasi Umum tentang latar belakang, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Gambaran Singkat tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi serta Sistematika Penyusunan.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Pada bagian ini disajikan Gambaran Singkat mengenai Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program Kegiatan Tahun Anggaran 2018.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bagian ini menguraikan hasil pengukuran kinerja, membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini, Analisa penyebab keberhasilan / kegagalan, Analisis penggunaan sumber daya dan analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja serta realisasi anggaran.

BAB IV. PENUTUP

Pada bagian ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa datang yang akan dilakukan organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

1. PENETAPAN KINERJA

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Penetapan kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan umum disusunnya Penetapan Kinerja yaitu dalam rangka Intensifikasi pencegahan korupsi; Peningkatan kualitas pelayanan publik; Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategik yang sedang di hadapi organisasi.

Untuk itu, penyusunan Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 merupakan sasaran dan target kinerja yang sepenuhnya mengacu pada RPJMD Tahun 2016-2021 dan IKU Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018, serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2018. Target Kinerja tersebut merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2018. Target Kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolok ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi misi dan akan menjadi komitmen bagi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk mencapainya dalam Tahun 2018.

Penetapan Kinerja Tahun 2018 dimaksud disusun berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara revisi atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 seperti pada Tabel berikut :

2. RENCANA STRATEGIK

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya, Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai rencana strategis (Renstra) yang berorientasi pada keluaran (*out put*) dan hasil (*out comes*) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2016–2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran.

a. VISI DAN MISI

Pernyataan Visi

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Rumusan Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah

**"TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA KEPADA DPRD KAB.TANJUNG
JABUNG BARAT "**

Penjelasan Makna

Maksud Visi sebagaimana tersebut diatas adalah :

- a. Pelayanan kepada legislatif yang prima adalah suatu usaha dalam menyediakan fasilitas dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat /sidang-sidang DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
- b. Pelayanan Prima kepada legislative adalah penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung terselenggaranya sidang-sidang dan rapat-rapat.
- c. Pelayanan prima kepada legislative adalah dalam pengertian cepat, akurat serta mampu menjabarkan kebijakan dari Pimpinan puncak dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah disepakati bersama, dengan didukung oleh sumber daya manusia yang professional dalam bidang tugas masing-masing.

Pernyataan Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan perlu dijabarkan dalam bentuk misi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan.

❖ MISI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT.

Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat merumuskan Misi Organisasi sebagai tugas utama yang harus dilakukan organisasi guna mencapai Visi organisasi dengan memperhatikan kepentingan seluruh komponen.

Dari misi sebagaimana tersebut diatas dapat pula dicapai dan diterjemahkan dalam wujud Misi, maka Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai berikut :

- a. Mewujudkan peningkatan pelayanan prima secara cepat dan akurat.
- b. Mewujudkan penyediaan sarana dan prasarana.
- c. Mewujudkan pegawai yang tanggap dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan prima terhadap legislatif.

Penjelasan Makna

Ukuran tercapainya tujuan Misi tersebut diatas, diarahkan pada pencapaian sasaran pokok sebagai berikut :

- 1). Mewujudkan peningkatan pelayanan prima secara cepat dan akurat dalam arti :
 - ❖ Terwujudnya pelayanan administrasi yang prima kepada Pimpinan dan Anggota DPRD
 - ❖ Tersusunnya produk kebijakan pemerintah yang akuntabel
 - Jumlah Raperda yg dinisiasi
 - Jumlah Raperda yg ditetapkan menjadi Perda
 - ❖ Meningkatnya kualitas pelayanan Persidangan bagi Anggota DPRD
 - ❖ Tersedianya naskah panduan pimpinan, Risalah dan Keputusan DPRD
 - ❖ Terlaksananya Sidang Paripurna pelantikan / Pengambilan Sumpah PAW
 - ❖ Terakomodirnya dan terlaksananya konsultasi atau penyaluran

aspirasi masyarakat kepada Anggota DPRD.

- ❖ Meningkatnya penyebaran informasi bagi masyarakat tentang kinerja DPRD

2). Mewujudkan penyediaan sarana dan prasarana dalam arti :

- ❖ Terpenuhinya sarana prasarana kantor dan aparatur
- ❖ Peningkatan sarana prasarana pendukung keberhasilan pencapaian kinerja DPRD
- ❖ Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dalam rangka menunjang kegiatan DPRD

3). Mewujudkan Pegawai yang tanggap dalam melaksanakan tugasnya adalah

- ❖ Terlatihnya SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan tugasnya masing-masing sehingga dapat memberikan pelayanan dengan baik
- ❖ Meningkatnya SDM aparatur yang lebih profesional dan system administrasi yang efektif
- ❖ Meningkatnya kedisiplinan aparatur

3. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2018.

Perjanjian Kinerja merupakan kesepakatan antara pihak menerima tugas dan tanggung jawab kinerja dengan pihak yang memberikan tugas dan tanggung jawab kinerja secara berjenjang dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Perjanjian kinerja menjabarkan target kinerja yang merepresikan nilai kuantitatif yang dilekatkan pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan patokan bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan. Dengan demikian Perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 pada dasarnya pernyataan komitmen yang mempresesntasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Rencana kinerja tahunan tahun 2018 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran dan target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2018 sebagai mana penetapan kinerja tahun 2018, Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah membuat penetapan kinerja sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya. Penetapan kinerja ini merupakan tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2017. namun dalam penyusunan LAKIP tahun 2018, sasaran yang akan dianalisis adalah sasaran yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis yang merupakan Gambaran Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang sebenarnya, adapun secara rinci Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 dapat dilihat dalam Lampiran.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

1. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU).

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh unit kerja di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja, adapun indikator kinerja utama Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah:

1. Tercapainya pembentukan Peraturan Daerah Eksekutif
2. Tercapainya pembentukan Peraturan Daerah Legislatif
3. Terlaksananya pelaksanaan rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
4. Terlaksananya pelaksanaan rapat-rapat paripurna DPRD.
5. Terlaksananya Hasil Penyerapan aspirasi masyarakat melalui reses
6. Tercapainya Keputusan DPRD

Selama tahun 2018 telah dilaksanakan berbagai kegiatan yang terkait dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis yang disajikan dalam LAKIP ini lebih fokus pada realisasi sasaran dan bulan realisasi pada kegiatan. Secara umum kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya yang diwujudkan dalam keberhasilan pencapaian sasaran.

Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja yang diinginkan dengan realisasi kinerja yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang. Metode ini terutama bermanfaat untuk memberikan gambaran

kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Secara umum kinerja kegiatan tahun anggaran 2018 dinilai cukup berhasil, baik dilihat dari pencapaian sasaran pembangunan maupun dari pencapaian indikator kinerja kegiatan, kinerja pencapaian sasaran kegiatan. Pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dirasa sudah cukup berhasil, sehingga dikatakan pada tahun anggaran 2018 dapat terealisasi **78,77%**, walaupun demikian masih banyak hambatan/masalah yang perlu dibenahi pada tahun selanjutnya. Adapun Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 dapat dilihat dari Tabel berikut :

2. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2018 mendapat alokasi dana sebesar **Rp.33.466.090.143,-** (*Tiga puluh tiga milyar empat ratus enam puluh enam juta Sembilan puluh ribu seratus empat puluh tiga rupiah,-*), berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Nomor : 27/Kep.BP/KEU/2018 dan mengalami perubahan DPA-SKPD Nomor : 189/Kep.Bup/BPKAD/2018 serta Perubahan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2018 Nomor : 1044/Kep.Bup/BPKAD/2018 menjadi sebesar Rp. **35.109.985.343,-** (*Tiga puluh lima milyar seratus Sembilan juta Sembilan ratus delapan puluh lima ribu tiga ratus empat puluh tiga rupiah,-*).

Alokasi dana dimaksud diatas merupakan penjabaran dari belanja tidak langsung sebesar **Rp. 3.418.898.600,-** (*Tiga milyar empat ratus delapan belas juta delapan ratus sembilan puluh delapan ribu enam ratus rupiah,-*). Dan belanja langsung sebesar **Rp. 34.787.346.349,-** (*Tiga puluh empat milyar tujuh ratus delapan puluh tujuh juta tiga ratus empat puluh enam ribu tiga ratus empat puluh sembilan rupiah,-*).

Realisasi keuangan dari belanja tidak langsung plafon dana **Rp. 2.807.429.200,-** terealisasi **Rp. 2.700.985.733,-** atau 96,21% sedangkan dari belanja langsung **Rp.32.302.556.143,-** terealisasi sebesar **Rp.24.955.265.786,-** atau **77,25%** untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel II berikut :

Tabel III**Realisasi Belanja****Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah****Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

No	Belanja	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Belanja Tidak Langsung - Belanja Pegawai	2.807.429.200	2.700.985.733	96,21
2.	Belanja Langsung - Belanja Pegawai - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal	32.302.556.143 2.837.410.000 27.789.926.143 1.675.220.000	24.955.265.786 2.726.075.000 20.612.253.086 1.616.937.700	77,25
JUMLAH		35.109.985.343	27.656.251.519	

Dari jumlah Anggaran Rp. **35.109.985.343,-** Realisasi belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dari Program dan kegiatan sampai dengan 31 Desember 2018 adalah sebesar **Rp. 27.656.251.519,-** atau **78,77%**.

3. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2018 tahun 2012-2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun						
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Meningkatnya kapasitas Lembaga DPRD								
1. Tersusunnya produk kebijakan pemerintah yang akuntabel	Jumlah Raperda yg dibahas	21	16	13	11	12	17	19
	Jumlah Raperda yg ditetapkan menjadi Perda	19	12	10	11	10	17	14

2. Meningkatnya kualitas pelayanan Rapat bagi Anggota DPRD	Jumlah Rapat Paripurna	41	41	32	32	45	50	46
	Jumlah Rapat Paripurna Istimewa dan Paripurna Khusus			9	16	9	18	15
	Jumlah Rapat Komisi dan Gabungan Komisi	26	31	26	41	62	46	80
	Jumlah Rapat Pimpinan			18	18	18	24	21
	Jumlah Rapat Banmus dan Banggar	37	32	21	22	33	34	32
3. Tersedianya naskah panduan pimpinan, Risalah dan Keputusan DPRD	Jumlah panduan rapat paripurna	41	41	32	32	45	50	61
	Risalah rapat rapat	104	104	106	129	167	172	194
	Jumlah Keputusan Dewan	19	10	10	21	27	29	43
4. Terwujudnya hasil penjangkaran aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Jumlah Reses yang dilaksanakan dewan	3 kali	3 kali	2 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 Kali
5. Bertambahnya Bahan Masukan/Informasi pembangunan	Jumlah Kajian antar daerah dan peninjauan kelapangan	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	3 kali	2 Kali
	Jumlah Kunker ke Luar Daerah			42 kali	42 kali	42 kali	42 Kali	76 Kali
6. Terakomodasinya aspirasi masyarakat serta terhimpunnya bahan masukan dari mitra kerja untuk kemajuan pembangunan	Jumlah Hearing/dialog yang dilaksanakan			23	23	23	34	3

4. Analisa Penyebab keberhasilan dan Hambatan/ kegagalan

a. Keberhasilan :

Keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 tersebut dapat dilihat dari tercapainya target Indikator Sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian atau penetapan kinerja (TAPKIN)

b. Hambatan :

Hambatan yang terjadi pada capaian kinerja diatas banyak disebabkan oleh waktu pelaksanaan dan sesuai dengan himbawan efisiensi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan.

5. Analisa atas Efisiensi Penggunaan sumber daya

Dalam rangka menunjang tercapainya Program Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun Anggaran 2018 yang dialokasikan sebesar Rp. **35.109.985.343,-** namun hanya sebesar Rp. **27.656.251.519,-** yang terealisasi atau sebesar 78,77 %. Hal tersebut dapat dijelaskan bahwa :

- a. Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat pada Belanja Paket/Pengiriman dengan Jumlah Anggaran Rp. 12.900.000,- tersealisasi sebesar Rp. 10.218.000,- atau dengan persentase sebesar 79.21%. Hal ini disebabkan sesuai dengan kebutuhan pada tahun 2018 untuk pengiriman surat keluar kegiatan surat menyurat di Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat tidak banyak dikarenakan kemajuan teknologi saat ini banyak menggunakan Media Sosial dan Media Elektronik seperti Whatsapp, Email dan Faximili.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya kebutuhan jasa surat menyurat untuk kebutuhan kantor	Belanja Paket/Pengiriman	12.900.000	10.218.000	79.21

- b. Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik pada Belanja air dan Belanja Listrik dengan Jumlah Anggaran Rp. 635.814.000,-

tersealisasi sebesar Rp. 353.844.737,- atau sebesar 55.65%. Hal ini dikarenakan adanya sumur bor untuk kebutuhan air baik di rumah dinas maupun di Kantor Sekretariat DPRD Kab. Tanjung Jabung Barat. Sedangkan untuk realisasi listrik selain disesuaikan dengan kebutuhan pembayaran tahun 2018 juga dikarenakan seringnya pemadaman listrik di wilayah Kab. Tanjung Jabung Barat maka kantor DPRD Kab. Tanjab Barat menggunakan alternatif untuk listrik adalah mesin Genset. ini terlihat pada realisasi % belanja bahan bakar minyak genset yang mencapai 98,80%.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Air dan Listrik	635.814.000	353.844.737	55.65

- c. Pada Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman pada belanja Makanan dan minuman rapat Banggar DPRD dengan alokasi Jumlah Anggaran Rp. 1.657.855.000,- tersealisasi sebesar Rp. 1.020.216.800,- atau sebesar 61.54%. Hal ini dikarenakan kegiatan Rapat Banggar DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat direncanakan 2 Minggu pertama dan 2 Minggu terakhir namun dalam pelaksanaannya hanya dilaksanakan kurang dari 2 minggu. sedangkan untuk makan minum rapat pimpinan DPRD untuk fisik tercapai 100% untuk realisasi anggaran hanya 40,97% ini dikarenakan dari jumlah yang direncanakan sebanyak 40kali terealisasi hanya 21 kali.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman Pegawai dan Tamu Undangan	Makanan dan Minuman Rapat Banggar DPRD	1.657.855.000	1.020.216.800	61.54

- d. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Jabatan pada belanja Pemeliharaan Instalasi Jaringan Listrik dan Belanja Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan dengan Alokasi jumlah Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 203.000.000,- tersealisasi sebesar Rp. 92.023.910,- atau sebesar 45.33% dengan keterangan dikarenakan Rumah Dinas baru dilaksanakan rehab Berat. Maka untuk belanja pemeliharaan rumah jabatan belum optimal di beberapa belanja seperti Belanja pemeliharaan CCTV dan instalasi listrik.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Jabatan	Rumah jabatan dapat terawat dengan baik	pemeliharaan instalasi listrik dan belanja pemeliharaan CCTV Rumah Dinas	203.000.000	92.023.910	45.33

- e. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya pada belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR) dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 418.450.000 realisasi sebesar Rp. 124.030.500 atau 29.64% ini dikarenakan belanja emblem untuk anggota DPRD Kab. Tanjung Jabung Barat tidak dilaksanakan karena standar harga yang disusun tidak sesuai dengan harga pasar saat ini. Pada belanja Pakaian Adat Daerah juga tidak dilaksanakan sehingga capaian fisik 0% anggaran 0% dengan jumlah alokasi Anggaran sebesar Rp. 79.750.000,- tersealisasi sebesar Rp. 0 atau sebesar 0%. hal ini dikarenakan belanja pengadaan Pakaian Adat telah dianggarkan untuk tahun 2017 dan rencana untuk tahun 2018 diubah menjadi belanja pakaian olahraga, sesuai dengan PP 18 Tahun 2017 pakaian olahraga tidak termasuk dalam hak anggota Dewan yang harus dipenuhi.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Meningkatnya Disiplin Pegawai	Belanja Emblim dan belanja pakaian adat daerah	1.043.575.000	647.175.600	62.02

- f. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal pada belanja kursus-kursus singkat dan pelatihan dengan Alokasi jumlah Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 195.000.000,- tersealisasi sebesar Rp. 32.140.000,- atau sebesar 16.48% dikarenakan kurangnya informasi terhadap kursus singkat yang bisa diikuti yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya Kualitas sumber daya Aparatur	Belanja kursus-kursus singkat dan pelatihan	195.000.000	32.140.000	16.48

- g. Kegiatan Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dengan Alokasi jumlah Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 1.360.240.000,- tersealisasi sebesar Rp. 923.403.350,- atau sebesar 67.89% dikarenakan : 1.pada belanja Publikasi rencana kegiatan tersebut dianggarkan dalam bentuk paket, 2. terkait pemberitaan tentang kegiatan DPRD Kab. Tanjung Jabung Barat yang tidak bisa dibayarkan karena kegiatan tersebut diliput kedalam berita dan ditagihkan melalui Advetorial dan berita online. 3. Pada belanja surat kabat/majalah dikarenakan adanya Koran/majalah/berita online yang dianggarkan tapi tidak aktif.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan	Meningkatnya Publikasi dan desiminasi informasi	belanja Publikasi belanja surat kabat/majalah	1.360.240.000	923.403.350	67.89

Perundang-Undangan	serta layanan informasi yang merata dan berimbang kepada masyarakat melalui media kehumasan				
--------------------	---	--	--	--	--

- h. Kegiatan Rapat-rapat Paripurna dengan Alokasi jumlah Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 525.800.000,- tersealisasi sebesar Rp. 417.686.000,- atau sebesar 79.44% dikarenakan pada belanja makanan dan minuman rapat yang telah direncanakan sesuai dengan jadwal kegiatan namun pelaksanaannya disesuaikan dengan jumlah undangan yang disebar.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Rapat-rapat Paripurna	Terselenggaranya Rapat-rapat Paripurna dengan tertib dan lancar	belanja makanan dan minuman rapat	525.800.000	417.686.000	79.44

- i. Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Daerah dan Luar Daerah dengan jumlah Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 9.505.004.467,- terealisasi sebesar Rp. 7.159.897.253,- atau sebesar Rp. 75.33%. hal ini dikarenakan pada belanja sewa sarana mobilitas air dari Alokasi anggaran sebesar Rp.15.000.000 terealisasi sebesar Rp. 0 atau 0% karena Anggota DPRD tidak ada yang menggunakan fasilitas yang disediakan oleh Sekretariat DPRD Kab. Tanjung Jabung Barat sehingga biaya tersebut tidak digunakan. Pada belanja perjalanan dinas dalam daerah dianggarkan sebesar Rp. 848.552.000 tersealisasi sebesar Rp. 3.095.000 atau sebesar Rp. 0.36% dikarenakan sudah terakomodir kedalam kegiatan Reses dan pada saat keseharian anggota DPRD masing-masing, dan kendala lain yang dihadapi adalah kesulitan untuk pembuatan surat pertanggungjawabannya. sedangkan untuk perjalanan dinas luar daerah melalui perhitungan penganggaran yakni 1 x penerbangan dan 2 x penerbangan, namun dalam pelaksanaanya banyak menggunakan 1 x penerbangan saja.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Daerah dan Luar Daerah	Bertambahnya bahan masukan/informasi pemerintahan, ekonomi dan pembangunan	belanja sewa sarana mobilitas air belanja perjalanan dinas dalam daerah	9.505.004.467	7.159.897.253	75.33

- j. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD dengan jumlah Anggaran Rp. 791.000.000,- terealisasi sebesar Rp. 306.007.902 atau sebesar Rp. 77.91%. hal ini dikarenakan keterbatasan waktu kegiatan anggota DPRD yang berbarengan dengan rapat dewan lainnya.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatnya pengetahuan Pimpinan dan Anggota DPRD	Belanja Kursus-kursus singkat/pelatihan	791.000.000	306.007.902	77.91

- k. Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dengan Jumlah Anggaran Rp. 3.380.831.001 tersealisasi sebesar Rp. 2.213.691.910 atau sebesar 65.48%. Dengan penjelasan kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah banyak dilakukan efisiensi terhadap kajian raperda yang sedang dibahas dipadatkan sekaligus. Untuk kegiatan FGD per raperda, ada kegiatan penggabungan 2 FGD di jadikan 1 kegiatan.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Peraturan Daerah	Belanja Barang dan Jasa	3.380.831.001	2.213.691.910	20.93

6. Analisa Program / Kegiatan Penunjang

Realisasi pencapaian target kinerja APBD pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan realisasi pencapaian efektifitas dan efesiensi program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kinerja Perangkat Daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat TA. 2018. Adapun program yang dilaksanakan oleh SKPD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat ada 7 program dan 29 kegiatan.

Program dan Kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel IV
PROGRAM DAN KEGIATAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
TA. 2018

No.	Program	Kegiatan
1	2	3
1.	Pelayanan Admininstrasi Perkantoran	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik. 3 Penyedian Jasa Adminsitrasi Keuangan 4 Penyedian Jasa Kebersihan Kantor 5 Penyedian Alat Tulis Kantor 6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 8 Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan

2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.	9 Penyediaan Makanan dan Minuman 10 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar daerah. 11 Penataan Peraturan Perundang-Undangan 12 Data dan Dokumentasi 1 Pembangunan Gedung Kantor 2 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 3 Pemeliharaan Rutin/berkala rumah jabatan 4 Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor 5 Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas / Operasional 6 / Operasional 7 Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor
3.	Peningkatan Disiplin Aparatur	1 Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya
4.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1 Pendidikan dan Pelatihan Formal.
5.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
6.	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan 1. Undangan
7.	Peningkatan kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Pembahasan rancangan peraturan daerah 1. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan 2. Rapat-rapat Paripurna 3. Kegiatan Reses 4. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam dan Luar Daerah 5. Peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD 6. Penyusunan Buku Risalah

Program Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah **Peningkatan kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah** sesuai dengan RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021, ke Tujuh Program lainnya merupakan program / kegiatan penunjang keberhasilan dalam mencapai Program / Kegiatan penunjang.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dalam rangka memberikan tuntunan kepada semua instansi Pemerintah untuk menyiapkan LAKIP sebagai bagian integral dan siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dituangkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada hakikatnya untuk meningkatkan kinerja dan sekaligus meningkatkan profesionalisme, memberikan suatu pelayanan serta menampilkan berbagai jasa pelayanan yang memberikan arti dan makna bagi kesejahteraan masyarakat Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

LAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 diharapkan dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja, Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (***good governance***) dan pemerintah yang bersih (***clean goverment***).

Kuala Tungkal, Januari 2019.

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,



D. H. AGUS SANUSI, M.Si
PENGABDIAN Utama Muda
NIP: 196808171990031007