



LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH

TAHUN 2017

SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

LAMPIRAN - LAMPIRAN

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 2017 telah selesai disusun. Laporan ini disusun berdasarkan Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2017 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.

Kuala Tungkal, Januari 2018

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,**

Ir. H. AGUS SANUSI, M.Si
NIP. 19680817 199203 1 007

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 2017 telah selesai disusun. Laporan ini disusun berdasarkan Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2017 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.

Kuala Tungkal, Januari 2018

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,**

Ir. H. AGUS SANUSI, M.Si
NIP. 19680817 199203 1 007



3.	PERBANDINGAN CAIAPAIAN INDIKATOR KINERJA TAHUN 2017 TAHUN 2011-2017	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 2017	

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 2017 ini disusun. LAKIP ini menyajikan capaian kinerja dari Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama Tahun 2017 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 2017 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.34.787.346.349,-** terealisasi sebesar **Rp.29.282.238.216,-** atau **84.17%**

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 2017 merupakan bentuk pertanggung jawaban atas target kinerja yang telah ditetapkan dalam Tapkin tahun 2017 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 Fasilitasi Koordinasi Pemantauan Evaluasi penyelenggara ketatusahaan, pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaiaan
3. Penyiapan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis , fasilitasi koordinasi pemantauan, evaluasi perencanaan , penatausahaan pengelolaan keuangan pembukuan, pelaporan keuangan, pembukuan, pelaporan keuangan, laporan Kinerja;
4. Penyiapan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, fasilitasi, 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 Starategis, rencana kegiatan Tahun dan Akunbilitas 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 ketatausahaan, 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 laporan 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 penyiapan 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 Profuk 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) Draft 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 Draft 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 Praturan 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. Malakukan penyusunan bahan komunikasi da 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 Praturan Daerah;
6. Melakukan Invenetrisasi, 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. Pengagendaaan, 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 mekanime 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 resmimaupun pidatpdalam 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 dibrikan 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.

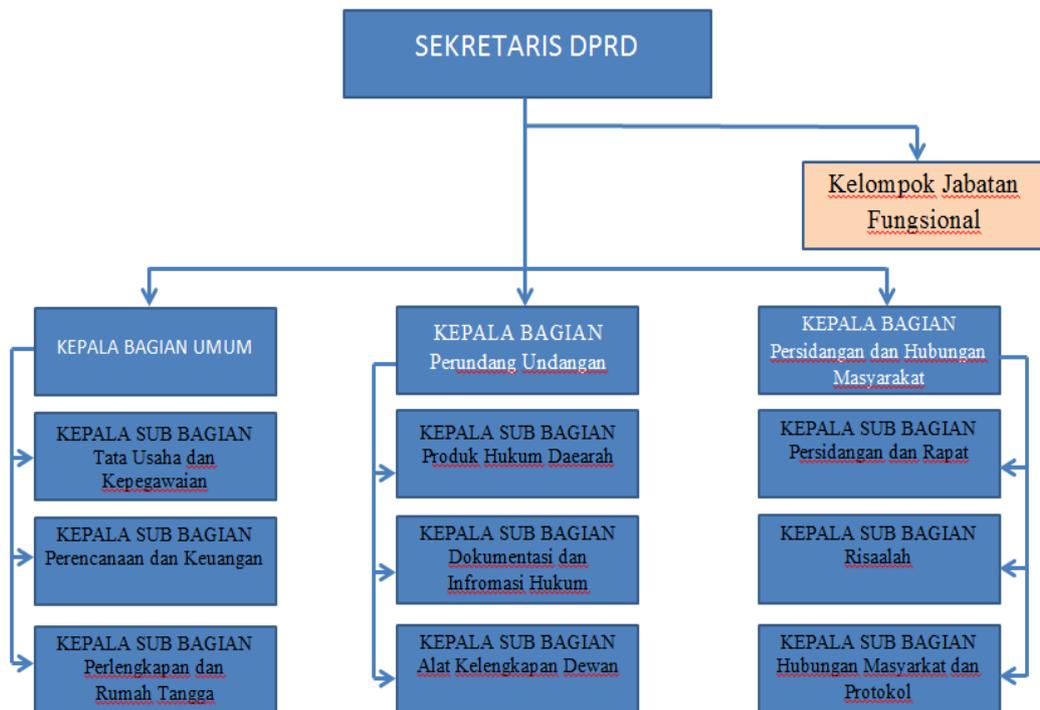
Sub bagian Humas dan Protokol berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat. Sub bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas menyusun, membuat, menyiapkan dan melaksanakan pengolahan lingkup

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 protokoler 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 35 orang pada kondisi Per 15 Desember 2017 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	22	-

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	2	14
3.	Sarmud/ DIII	-	1	1
4.	SLTA	10	6	16
5.	SLTP	1	-	1
	Jumlah	26	9	35

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

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1.	Golongan IV/c	-	-	-
2.	Golongan IV/b	2	-	2
3.	Golongan IV/a	1		1
4.	Golongan III/d	7	-	7
5.	Golongan III/c	4	-	4
6.	Golongan III/b	3	-	3
7.	Golongan III/a	1	2	3
8.	Golongan II/d	1		1
9.	Golongan II/c	4	5	9
10.	Golongan II/b	2	2	4
11.	Golongan II/a	1	-	1
12.	Golongan I/c	-	-	-
	Jumlah	26	9	35

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 Sistematisa 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 2017.

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 2017 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 2017, serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2017. Target Kinerja tersebut merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2017. Target Kinerja pada tingkat saasaran 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 2017.

Penetapan Kinerja Tahun 2017 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 2017 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 untk 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 di dukung 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 penyebarluasan 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 2017.

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 2017 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 2017 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran dan target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2017 sebagai mana penetapan kinerja tahun 2017, 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 2016. namun dalam penyusunan LAKIP tahun 2017, 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 2017 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:

8. Tercapainya pembentukan Peraturan Daerah Eksekutif
9. Tercapainya pembentukan Peraturan Daerah Legislatif
10. Terlaksananya pelaksanaan rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
11. Terlaksananya pelaksanaan rapat-rapat paripurna DPRD.
12. Terlaksananya Hasil Penyerapan aspirasi masyarakat melalui reses
13. Tercapainya Keputusan DPRD

Selama tahun 2017 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 sarana 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 2017 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 2017 dapat terealisasi **84,17%**, walaupun demikian masih banyak hambatan/masalah yang perlu dibenahi pada tahun selanjutnya. Adapun Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2017 dapat dilihat dari Tabel berikut :

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
TINGKAT SATUAN PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2017**

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
SKPD : SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN TAJUNG JABUNG BARAT
TUGAS DAN FUNGSI :

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

SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	KET
1. Tersusunnya produk kebijakan pemerintah yang akuntabel	Jumlah Raperda yg dibahas	18 Raperda	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Per-UU Set.DPRD	
	Jumlah Raperda yg ditetapkan menjadi Perda	17 Perda	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Per-UU Set.DPRD	
2. Meningkatnya kualitas pelayanan Rapat bagi Anggota DPRD	Jumlah Rapat Paripurna	36 Rapat	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
	Jumlah Rapat Paripurna Istimewa dan Paripurna Khusus	68 rapat	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
	Jumlah Rapat Komisi dan Gabungan Komisi	46 rapat	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
	Jumlah Rapat Pimpinan	24 rapat	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
	Jumlah Rapat Banmus dan Banggar	34 rapat	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
3. Tersedianya naskah panduan pimpinan, Risalah dan Keputusan DPRD	Jumlah panduan rapat paripurna	36 Panduan	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
	Risalah rapat rapat	118 Risalah	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
	Jumlah Keputusan Dewan	29 Keputusan	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Per.UU Set.DPRD	
4. Terwujudnya hasil penjangkaran aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Jumlah Reses yang dilaksanakan dewan	3 kali	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	

SASARAN RENSTRA	NDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	KET
5. Bertambahnya Bahan Masukan/Informasi pembangunan	Jumlah Kajian antar daerah dan peninjauan kelapangan	3 kali	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
	Jumlah Kunker ke Luar Daerah	42 Kali	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	
6. Terakomodasinya aspirasi masyarakat serta terhimpunnya bahan masukan dari mitra kerja untuk kemajuan pembangunan	Jumlah Hearing/dialog yang dilaksanakan	23 Kali	Sekretaris DPRD Tanjab Barat	DPA, RENSTRA Set-DPRD, Bag. Persidangan Set.DPRD	

Kuala Tungkal, Januari 2018

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,**

Ir. H. AGUS SANUSI, M.Si
NIP. 19680817-199203 1 007



2. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2017 mendapat alokasi dana sebesar **Rp.36.538.080.908,-** (*Tiga puluh enam milyar lima ratus tiga puluh delapan juta delapan puluh ribu sembilan ratus delapan rupiah,-*), berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Nomor : 27/Kep.BP/KEU/2017 dan mengalami perubahan DPA-SKPD Nomor : 923/Kep.Bup/BPKAD/2017 sebesar Rp. **38.206.244.949,-** (*Tiga puluh delapan milyar dua ratus enam juta dua ratus empat puluh empat ribu sembilan ratus empat puluh sembilan 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. 3.418.898.600,-** terealisasi **Rp. 2.439.207.574,-** atau 71.34% sedangkan dari belanja langsung **Rp.34.787.346.349,-** terealisasi sebesar **Rp.29.282.238.216,-** atau **84.17%** 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	3.418.898.600	2.439.207.574	71.34
2.	Belanja Langsung - Belanja Pegawai - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal	34.787.346.349 2.852.305.000 23.734.444.349 8.200.597.000	29.282.238.216 2.736.705.000 18.710.400.466 7.835.132.750	84.17
JUMLAH		38.206.244.949	31.721.445.790	

Dari jumlah Anggaran Rp. **38.206.244.949,-** Realisasi belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dari Program dan kegiatan sampai dengan 31 Desember 2017 adalah sebesar **Rp. 31.721.445.790,-** atau **83,03%**.

3. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2017 tahun 2011-2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun						
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Meningkatnya kapasitas Lembaga DPRD								
1. Tersusunnya produk kebijakan pemerintah yang akuntabel	Jumlah Raperda yg dibahas	29	21	16	13	11	12	17
	Jumlah Raperda yg ditetapkan menjadi Perda	27	19	12	10	11	10	17

2. Meningkatnya kualitas pelayanan Rapat bagi Anggota DPRD	Jumlah Rapat Paripurna	35	41	41	32	32	45	50
	Jumlah Rapat Paripurna Istimewa dan Paripurna Khusus				9	16	9	18
	Jumlah Rapat Komisi dan Gabungan Komisi	16	26	31	26	41	62	46
	Jumlah Rapat Pimpinan				18	18	18	24
	Jumlah Rapat Banmus dan Banggar	44	37	32	21	22	33	34
3. Tersedianya naskah panduan pimpinan, Risalah dan Keputusan DPRD	Jumlah panduan rapat paripurna	35	41	41	32	32	45	50
	Risalah rapat rapat	95	104	104	106	129	167	172
	Jumlah Keputusan Dewan	21	19	10	10	21	27	29
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	3 kali	2 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	2 kali	3 kali
	Jumlah Kunker ke Luar Daerah				42 kali	42 kali	42 kali	42 Kali
6. Terakomodasinya aspirasi masyarakat serta terhimpunnya bahan masukan dari mitra kerja untuk kemajuan pembangunan	Jumlah Hearing/dialog yang dilaksanakan				23	23	23	34

4. Analisa Penyebab keberhasilan dan Hambatan/ kegagalan

a. Keberhasilan :

Keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2017 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 2017 yang dialokasikan sebesar Rp. 34.787.346.349,- namun hanya sebesar Rp. 29.282.238.216,- yang terealisasi atau sebesar 84,17 %. Hal tersebut dapat dijelaskan bahwa :

- a. Pada Belanja Air dalam Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik dengan Jumlah Anggaran Rp. 2.400.000,- tersealisasi sebesar Rp. 907.500,- atau sebesar 37,81%. Hal ini disebabkan dalam penganggaran dimasukkan Biaya air Kantor dan Rumah Dinas, dikarenakan rumah dinas pimpinan dalam masa rehab berat.

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	2.400.000	907.500	37,81

- b. Pada Belanja Makanan dan Minuman Rapat Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman dengan Jumlah Anggaran Rp. 285.000.000,- tersealisasi sebesar Rp. 115.111.500,- atau sebesar 40.39%. Hal ini dikarenakan Penambahan Anggaran pada APBD Perubahan untuk biaya makan minum harian rumah dinas Pimpinan tidak dapat terlaksana dikarenakan adanya rehab berat rumah dinas Pimpinan.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman Pegawai dan Tamu Undangan	Makanan dan Minuman Rapat	285.000.000	115.111.500	40.39

- c. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Jabatan dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 138.000.000,- tersealisasi sebesar Rp. 138.000.000,- atau sebesar 0% dengan kata lain kegiatan ini tidak dapat terlaksana dikarenakan Rumah Dinas dalam Masa rehab Berat. Dan sesuai dengan PP 18 Tahun 2017 Pimpinan DPRD mendapatkan Tunjangan Perumahan sehingga belanja sewa yang direncanakan tidak dibayarkan.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Jabatan	Rumah jabatan dapat terawat dengan baik	Sewa rumah jabatan/Rumah Dinas Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	138.000.000	0	0

- d. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya dengan jumlah Anggaran Rp. 650.025.000,- tersealisasi sebesar Rp. 334.946.000 atau sebesar 51.53%. hal ini disebabkan standar harga yang ditetapkan untuk pembelian Emblim tidak sesuai dengan harga pasar, dan akan dianggarkan kembali pada tahun berikut.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Meningkatnya Disiplin Pegawai	Belanja Emblim	650.025.000	334.946.000	51.53

- e. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD dengan jumlah Anggaran Rp. 515.000.000,- terealisasi sebesar Rp. 44.642.900 atau sebesar Rp. 20.93%. hal ini disebabkan oleh sesuai dengan keinginan Anggota DPRD untuk melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Formal di luar Daerah Provinsi Jambi yang tidak sesuai dengan Surat Edaran Mendagri No. 190/1967/SJ tanggal 23 Mei 2012 untuk pelaksanaan Pendidikan dilaksanakan di Perguruan Tinggi tingkat Provinsi.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatnya pengetahuan Pimpinan dan Anggota	Belanja Kursus-kursus singkat/pelatihan	515.000.000	44.642.900	20.93

- f. Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dengan Jumlah Anggaran Rp. 5.303.400.000 tersealisasi sebesar Rp. 3.560.897.971 atau sebesar 67,14%. Dengan penjelasan untuk jumlah Raperda yang dibahas ditahun 2017 adalah sebanyak 18 Buah, 13 buah yang termasuk kedalam Prolegda (Program Legislasi Peraturan Daerah) 5 buah perda Rutin diluar Prolegda dan 1 (satu) buah ditunda / dibahas untuk tahun 2018 ini termasuk Raperda diluar Prolegda dan APBD dan diperbolehkan oleh Permendagri. Namun begitu target untuk tahun 2017 adalah sebanyak 12 Perda yang dibahas telah tercapai untuk tahun 2017.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Peraturan Daerah	Belanja Barang dan Jasa	515.000.000	44.642.900	20,93

- g. Kegiatan Penyusunan Buku Risalah dengan Jumlah Anggaran Rp. 366.000.000 terealisasi sebesar Rp. 291.199.000,- atau sebesar 79,56%. hal ini disebabkan adanya 1 (satu) buku yang tidak jadi dicetak yakni Raperda 2 karena telah lewat waktu pelaksanaan. Pada saat selesainya Keputusan tersebut diakhir tahun sehingga tidak bisa dilaksanakan. Dan untuk Cetak Kolase tidak dilaksanakan dikarenakan bahan pendukung tidak tersedia.

Kegiatan	Indikator Kinerja	Belanja	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Penyusunan Buku Risalah	Terlaksananya rapat dan risalah rapat	Belanja Cetak	366.000.000	291.199.000	79,56

6. Analisa Program / Kegiatan Penunjang

Realisasi pencapaian target kinerja APBD pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan realisasi pencapaian efektifas dan efesiensi program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kinerja Perangkat Daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat TA. 2017. Adapun program yang dilaksanakan oleh SKPD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat ada 8 program dan 36 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. 2017

No.	Program	Kegiatan
1	2	3
1.	Pelayanan Admninstrasi 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 bengunan kantor 8 Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan 9 Penyediaan Makanan dan Minuman 10 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar daerah.
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.	11 Penataan Peraturan Perundang-Undangan 1 Pembangunan Gedung Kantor 2 Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional 3 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 4 Pemeliharaan Rutin/berkala rumah jabatan 5 Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor 6 Pemeliharaan Rutin/ berkala Kendaraan Dinas / Operasional 7 Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor

3.	Peningkatan Disiplin Aparatur	8 Rehabilitasi sedang/Berat Rumah Jabatan 9 Rehabilitasi sedang/Berat gedung kantor 1 Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya
4.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1 Pendidikan dan Pelatihan Formal. 2 Pendidikan dan Pelatihan Non Formal Pengamanan Dalam (PAMDAL).
5.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
6.	Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	1. Data dan Dokumentasi
7.	Penataan Peraturan Perundang Undangan	1. Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan 2. Penataan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan
8.	Peningkatan kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	1. Pembahasan rancangan peraturan daerah 2. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan 3. Rapat-rapat Paripurna 4. Kegiatan Reses 5. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam dan Luar Daerah 6. Peningkatan kapasitas Pimpian dan Anggota DPRD 7. Rapat-rapat Pembahasan APBD, APBDP, KUA dan PPAS, LKPJ dan Raperda 8. Persiapan dan Pelaksanaan HUT Kabupaten dan HUT RI

		9. 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 2017 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 2018

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,**

Ir. H. AGUS SANUSI, M.Si
NIP. 19680817-199203 1 007



TABEL II
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
REALISASI KEUANGAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PERIODE S/D 31 DESEMBER 2017
TAHUN ANGGARAN 2017

No	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA ANGGARAN (Rp)	
			(Rp)	%		
1	2	3	4	5	6	17
		Jumlah total Belanja	38.206.244.949	31.721.445.790	83,03	
I		Belanja Tidak Langsung	3.418.898.600	2.439.207.574	71,34	
		Belanja Pegawai	3.418.898.600	2.439.207.574	71,34	
		Belanja Gaji & Tunjangan Pegawai	2.863.898.600	1.969.114.574	68,76	
		Tambahan Penghasilan PNS	555.000.000	470.093.000	84,70	
II		Belanja Langsung	34.787.346.349	29.282.238.216	84,17	
1.	Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	8.660.000	6.300.000	72,75	2.360.000
2.		Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	473.400.000	340.173.336	71,86	133.226.664
3.		Kegiatan : Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan				-
		BELANJA PEGAWAI	210.080.000	159.280.000	75,82	50.800.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	495.255.492	492.000.000	99,34	3.255.492
4.		Kegiatan : Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor				-
		BELANJA PEGAWAI	36.600.000	34.600.000	94,54	2.000.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	116.388.216	116.160.100	99,80	228.116
5.		Kegiatan : Penyediaan Alat Tulis				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	215.863.600	186.388.600	86,35	29.475.000
6.		Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				-
		BELANJA PEGAWAI	105.600.000	103.350.000	97,87	2.250.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	230.310.000	212.563.000	92,29	17.747.000
7.		Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan Kantor				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	115.921.605	115.853.900	99,94	67.705
8.		Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan				-
		BELANJA PEGAWAI	126.600.000	126.600.000	100,00	-
		BELANJA BARANG DAN JASA	820.620.000	642.714.000	78,32	177.906.000
9.		Kegiatan : Penyediaan Makanan dan Minuman				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	328.100.000	153.911.500	46,91	174.188.500
10		Kegiatan : Rapat-rapat koordinasi dan				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	687.955.236	477.925.391	69,47	210.029.845
1.	Program : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kegiatan : Pembangunan Gedung Kantor				-

No	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA ANGGARAN (Rp)	
			(Rp)	%		
1	2	3	4	5	6	17
		BELANJA MODAL	3.183.000.000	3.115.929.000	97,89	67.071.000
2.		Kegiatan : Pengadaan Kendaraan dinas / Operasional				-
		BELANJA MODAL	220.000.000	180.220.000	81,92	39.780.000
3.		Kegiatan : Pengadaan Peralatan Gedung Kantor				-
		BELANJA PEGAWAI	129.300.000	127.175.000	98,36	2.125.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	129.645.000	114.627.000	88,42	15.018.000
		BELANJA MODAL	1.318.150.000	1.219.709.500	92,53	98.440.500
4.		Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Jabatan				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	138.000.000	-	0,00	138.000.000
5.		Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor				-
		BELANJA PEGAWAI	478.800.000	467.575.000	97,66	11.225.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	352.800.000	351.700.000	99,69	1.100.000
6.		Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional				-
		BELANJA PEGAWAI	30.000.000	30.000.000	100,00	-
		BELANJA BARANG DAN JASA	897.670.000	773.302.680	86,15	124.367.320
7.		Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor				-
		BELANJA PEGAWAI	50.700.000	48.575.000	95,81	2.125.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	655.565.000	582.655.900	88,88	72.909.100
8.		Kegiatan : Rehabilitasi sedang/berat Rumah Jabatan				-
		BELANJA MODAL	780.833.000	723.390.000	92,64	57.443.000
9.		Kegiatan : Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor				-
		BELANJA MODAL	2.698.614.000	2.595.884.250	96,19	102.729.750
1.	Program : Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	650.025.000	334.946.000	51,53	315.079.000
1.	Program : Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Formal				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	80.000.000	38.250.000	47,81	41.750.000
2.		Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Non Formal Pengamanan Dalam (PAMDAL)				-
		BELANJA PEGAWAI	9.600.000	9.600.000	100,00	-
		BELANJA BARANG DAN JASA	75.160.000	73.485.500	97,77	1.674.500
1.	Program : Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kegiatan : Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				-
		BELANJA PEGAWAI	131.700.000	99.700.000	75,70	32.000.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	32.500.000	24.300.000	74,77	8.200.000

No		URAIAN KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA ANGGARAN (Rp)
				(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	17
	Program : Optimalisasi Pemanfaatan teknologi Informasi	Kegiatan : Data dan Dokumentasi				-
		BELANJA PEGAWAI	112.500.000	110.500.000	98,22	2.000.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	164.500.000	112.743.820	68,54	51.756.180
						-
	Program : Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Kegiatan : Rapat-Rapat Alat Kelengkapan Dewan				-
		BELANJA PEGAWAI	119.100.000	116.975.000	98,22	2.125.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	760.000.000	750.256.403	98,72	9.743.597
						-
2.		Kegiatan : Rapat-Rapat Paripurna				-
		BELANJA PEGAWAI	418.200.000	415.200.000	99,28	3.000.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	251.000.000	171.429.000	68,30	79.571.000
						-
3.		Kegiatan : Kegiatan Reses				-
		BELANJA PEGAWAI	26.700.000	26.700.000	100,00	-
		BELANJA BARANG DAN JASA	1.095.500.000	1.019.993.450	93,11	75.506.550
						-
4.		Kegiatan : Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Daerah dan Luar Daerah				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	7.890.000.000	7.055.985.284	89,43	834.014.716
						-
5.		Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD				-
		BELANJA BARANG DAN JASA	515.000.000	44.642.900	8,67	470.357.100
						-
6.		Kegiatan : Rapat-rapat Pembahasan APBD, APBDP, KUA dan PPAS, LKPJ dan Raperda				-
		BELANJA PEGAWAI	106.800.000	105.425.000	98,71	1.375.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	184.950.000	169.564.295	91,68	15.385.705
						-
7.		Kegiatan : Persiapan dan Pelaksanaan HUT Kabupaten dan HUT RI Kab. Tanjung Jabung Barat				-
		BELANJA PEGAWAI	16.625.000	16.625.000	100,00	-
		BELANJA BARANG DAN JASA	240.305.200	203.197.000	84,56	37.108.200
						-
8.		Kegiatan : Penyusunan Buku Risalah				-
		BELANJA PEGAWAI	111.000.000	109.625.000	98,76	1.375.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	255.000.000	181.574.000	71,21	73.426.000
						-
9		Kegiatan : Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah				-
		BELANJA PEGAWAI	113.400.000	113.400.000	100,00	-
		BELANJA BARANG DAN JASA	5.190.000.000	3.447.497.971	66,43	1.742.502.029
						-
	Program : Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Kegiatan : Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan				-
		BELANJA PEGAWAI	79.200.000	79.200.000	100,00	-
		BELANJA BARANG DAN JASA	390.700.000	309.390.460	79,19	81.309.540
						-
2.		Kegiatan : Penataan Peraturan Perundang-undangan				-
		BELANJA PEGAWAI	196.800.000	195.600.000	99,39	1.200.000
		BELANJA BARANG DAN JASA	261.150.000	206.868.976	79,21	54.281.024

No	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA ANGGARAN (Rp)	
			(Rp)	%		
1	2	3	4	5	6	17
3	Kegiatan : Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistim dan Prosedur Pengawasan					-
	BELANJA PEGAWAI	243.000.000	241.000.000	99,18	2.000.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	32.500.000	-	0,00	32.500.000	
						-
						-
	JUMLAH	34.787.346.349	29.282.238.216	84,17	2.517.481.917	

Kuala Tungkal, Januari 2018

SEKRETARIS DPRD
KAB.TANJUNG JABUNG BARAT,

Ir. H. AGUS SANUSI, M.Si
NIP. 196808171992031007