



RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Penyusunan Rancangan Renja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 adalah sebagai dasar penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) ini diharapkan menjadi pedoman dan arah untuk melaksanakan program / kegiatan yang telah ditetapkan sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna.

SEKRETARIS DPRD PROVINSI JAMBI

Dra. Hj. EMI NOPISAH, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19620112 198303 2 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Maksud dan Tujuan	1
	C. Dasar Hukum	2
BAB II	GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI	
	A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	4
	B. Sumber Daya Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	14
	C. Dukungan Personil	14
BAB III	EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2017	17
	A. Pengukuran Kinerja	17
	B. Capaian Indikator Kinerja	19
	C. Analisis Capaian Kinerja	20
	D. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya	21
	E. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2017 dengan Target Renstra Tahun 2016-2021	22
	F. Analisa Atas Efisiensi Penggunaan Anggaran	24
	G. Analisa Penyebab Keberhasilan dan Hamabatan	28
	H. Realisasi Anggaran	29
BAB IV	INDIKATOR KINERJA SESUAI RENSTRA	34
BAB V	INDIKASI RENCANA PROGRAM / KEGIATAN SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2021 DISERTAI KEBUTUHAN PENDANAAN INDIKATIF	38
BAN VII	PENUTUP	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) adalah merupakan salah satu dokumen perencanaan SKPD untuk mendesain Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran dengan mengacu pada Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2016-2021.

Muatan dalam Rencana Kerja (RENJA), sebagaimana diatur dalam pasal 143 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 adalah ;

1. Evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu.
2. Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan.
3. Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran yang menggambarkan pencapaian Renstra SKPD
4. Dana Indikatif beserta sumbernya serta perkiraan maju berdasarkan pagu indikatif.
5. Sumber Dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Adapun maksud disusunnya Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi tahun 2020 adalah untuk menggambarkan lebih terperinci mengenai Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi adalah sebagai salah satu dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2020.

C. DASAR HUKUM

Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 ini disusun dengan mempedomani :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (sebagian telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah)
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2017 (Sebagian telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 125);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2021;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi;
11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi.

BAB II
GAMBARAN UMUM
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI

Kedudukan Sekretariat DPRD menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No 9 Tahun 2015, Undang-undang Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 9 ayat 4, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah paragraf 2 pasal 9 ayat 5 menyatakan bahwa Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD provinsi, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD provinsi dan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD provinsi. Sesuai UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Selanjutnya pada ayat (3) disebutkan bahwa Sekretaris DPRD dalam Pelaksanaan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, maka organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi yang dijabarkan dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, maka tugas Sekretaris DPRD Provinsi Jambi sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 menyebutkan Sekwan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan

menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, sesuai dengan Pasal 4 maka Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
3. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.
5. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Secara rinci tugas dan fungsi Sekretaris Dewan, Bagian serta Sub Bagian adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris Dewan

Sekretaris Dewan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan fungsi Sekretaris DPRD Provinsi Jambi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris DPRD dalam Pelaksanaan tugasnya tersebut dibantu dengan 3 orang Kepala Bagian dan 9 Kepala Sub Bagian dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut :

2. Bagian Umum

Bagian umum mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, kearsipan, rumah tangga dan aset, serta kehumasan dan keprotokolan. Sedangkan fungsinya :

- Pelaksanaan tata usaha DPRD dan Sekretariat DPRD;
- Pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD;
- Penyiapan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- Pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan dan pemanfaatan aset, barang-barang inventaris dan kendaraan dinas;
- Pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban lingkungan kantor/gedung dan rumah dinas Pimpinan DPRD;
- Pelaksanaan tugas kehumasan dalam rangka publikasi melalui media cetak dan elektronik atas kegiatan DPRD;
- Pelaksanaan tugas keprotokolan dan menyiapkan bahan-bahan ekspose, makalah serta susunan acara pada setiap pertemuan;
- Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian yang berada dibawah Bagian Umum sebagai berikut :

a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang tata usaha dan kepegawaian, meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, kepegawaian dan kearsipan serta pengaturan ATK. Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan pencatatan surat masuk dan keluar;
- Penyiapan surat dinas dan undangan rapat-rapat.
- Pendestrian surat-surat dinas dan undangan rapat-rapat dan penggandaan bahan kelengkapan Setwan.
- Pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa jabatan, ketatalaksanaan dan kelembagaan Setwan.
- Penataan kearsipan.

- Pengelolaan alat tulis kantor
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Aset

Sub Bagian Rumah Tangga dan Aset mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rumah tangga, pemeliharaan, perawatan gedung/kantor dan rumah dinas, melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan dan penggandaan, inventarisasi, perlengkapan, pemeliharaan kendaraan dinas, melakukan pengolahan data, penyusunan laporan, pemanfaatan dan pemeliharaan aset lingkup Setwan.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan urusan teknik, keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan kantor/gedung dan rumah dinas pimpinan DPRD.
- Penyiapan/pengaturan sarana dan prasarana pada acara rapat-rapat dan penerimaan tamu-tamu resmi DPRD dan sekretariat DPRD.
- Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD.
- Pengelolaan administrasi, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian barang milik daerah.
- Penginventarisasian sarana dan prasarana inventaris, serta usulan penghapusan aset yang dikelola sekretariat DPRD.
- Pengolahan data, penyusunan laporan, pemanfaatan dan pemeliharaan aset lingkup Setwan.
- Penyiapan bahan penyelesaian sengketa tuntutan ganti rugi yang menyangkut barang milik daerah (aset).
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Sub Bagian Humas dan Protokol

Tugas dari Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka memberikan pelayanan administrasi, dokumentasi dan

fasilitas kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, khususnya dalam hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Sub Bagian Humas dan Protokol berfungsi :

- Peliputan dan pendokumentasian kegiatan DPRD.
- Penyediaan dan pendistribusian surat kabar harian kepada DPRD dan pejabat Sekretariat DPRD.
- Pengumpulan bahan tulisan untuk penerbitan buletin legislatif dari berbagai nara sumber.
- Pempublikasian kegiatan DPRD melalui media cetak dan elektronik.
- Pengaturan dan pendampingan wartawan media cetak dan elektronik dalam rangka peliputan kegiatan DPRD yang bersifat terbuka untuk umum.
- Pengaturan acara dan penempatan tamu pada rapat paripurna dan pertemuan khusus kegiatan keagamaan dan kegiatan sosial masyarakat yang dilaksanakan DPRD.
- Pemfasilitasian hak dan kedudukan protokoler pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan tugas kedinasan.
- Pemfasilitasian tamu dari luar daerah yang melakukan kunjungan ke DPRD.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka menyiapkan bahan dokumen perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan, dokumen penyusunan anggaran, dokumen pengelolaan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD serta melakukan penerimaan dan pembayaran terhadap kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, maka Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja dan RKA
- b. Penyiapan bahan penyusunan anggaran program kegiatan DPRD serta Sekretariat DPRD.
- c. Penyelenggaraan penatausahaan dan administrasi keuangan DPRD serta Sekretariat DPRD.

- d. Pelaksanaan pengujian keabsahan penagihan dan penerbitan SPM.
- e. Penyelenggaraan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD.
- f. Penerimaan dan pemeriksaan surat pertanggungjawaban (SPJ)
- g. Pelaksanaan program dan kegiatan belanja DPRD dan Sekretariat DPRD.
- h. Penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah, akuntabilitas kinerja serta evaluasi pelaksanaan program kegiatan.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

Sub Bagian yang berada di bawah Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

a. Sub Bagian Administrasi dan Penatausahaan Keuangan

Sub Bagian Administrasi dan Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka penyiapan administrasi dan pendokumentasian surat pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD serta administrasi perjalanan dinas DPRD dan sekretariat DPRD, penyiapan pembuatan laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Subbag Administrasi dan Penatausahaan Keuangan mempunyai fungsi :

- Pengelolaan kegiatan administrasi surat menyurat bagian keuangan.
- Pengarsipan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- Penyiapan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD.
- Penyiapan dan penyusunan kendali, rekapitulasi serta pertanggung jawaban administrasi keuangan perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD.
- Penyiapan dan menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas pokok dan tanggung jawab.

b. Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka melakukan penyusunan Renstra, Renja dan Anggaran Program dan

Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD, penyusunan laporan pelaksanaan dan evaluasi program dan kegiatan.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- Penyusunan Renstra, Renja dan rencana kegiatan dan anggaran.
- Penyusunan daftar pelaksanaan anggaran serta kerangka acuan kegiatan.
- Penyusunan laporan pelaksanaan dan evaluasi program dan kegiatan.
- Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan akuntabilitas kinerja, menyusun bahan LKPJ kepala daerah.
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab.

c. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi

Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka penyiapan surat persetujuan dan perintah pembayaran untuk kegiatan DPRD dan sekretariat DPRD; pelaksanaan penelitian serta verifikasi terhadap tagihan belanja DPRD dan sekretariat DPRD; pelaksanaan penerimaan, pemungutan, pengeluaran serta penyetoran dan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas :

- Penyiapan dan pelaksanaan pembayaran gaji serta tunjangan lainnya.
- Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak.
- Pencatatan penerimaan, pengeluaran terhadap belanja barang dan jasa serta belanja modal.
- Pembuatan dan penelitian kelengkapan surat persetujuan pembayaran yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan menyiapkan surat perintah membayar.
- Pembuatan kendali dan registrasi terhadap tagihan dan pengeluaran belanja barang dan jasa serta belanja modal.
- Pembuatan dan penyusunan pengesahan surat pertanggungjawaban terhadap pembayaran pelaksanaan kegiatan belanja barang dan jasa serta belanja modal.

- Pembuatan dan penyusunan laporan pelaksanaan perkembangan kegiatan dan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran.
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggungjawab.

4. Bagian Persidangan dan Produk Hukum

Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang alat kelengkapan dewan, rapat dan risalah serta produk hukum.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang alat kelengkapan dewan.
- b. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang rapat dan risalah.
- c. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang produk hukum.
- d. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

Sub Bagian yang berada dibawah Bagian Persidangan dan Produk Hukum adalah sebagai berikut :

a. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan

Tugas dari Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka mengelola administrasi dan fasilitasi penunjang kegiatan alat kelengkapan dewan.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan berfungsi :

- Pengelolaan administrasi/pencatatan surat menyurat dan fasilitas penunjang pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan dewan.
- Penyiapan permohonan dan bahan rapat serta kunjungan kerja/studi banding/peninjauan lapangan alat kelengkapan dewan.
- Penyusunan notulen/catatan rapat dan kunjungan kerja/studi banding/peninjauan lapangan alat kelengkapan dewan.

- Penyiapan bahan koordinasi dan bahan-bahan dari pihak-pihak terkait dalam menunjang pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan dewan.
- Penyediaan tenaga ahli/kelompok pakar DPRD
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

b. Sub Bagian Rapat dan Risalah

Sub Bagian Rapat dan Risalah bertugas membantu bagian dalam rangka menyiapkan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang rapat dan risalah, meliputi menyiapkan bahan dan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Sedangkan fungsi Sub Bagian Rapat dan Risalah untuk Pelaksanaan tugas - tugas tersebut adalah :

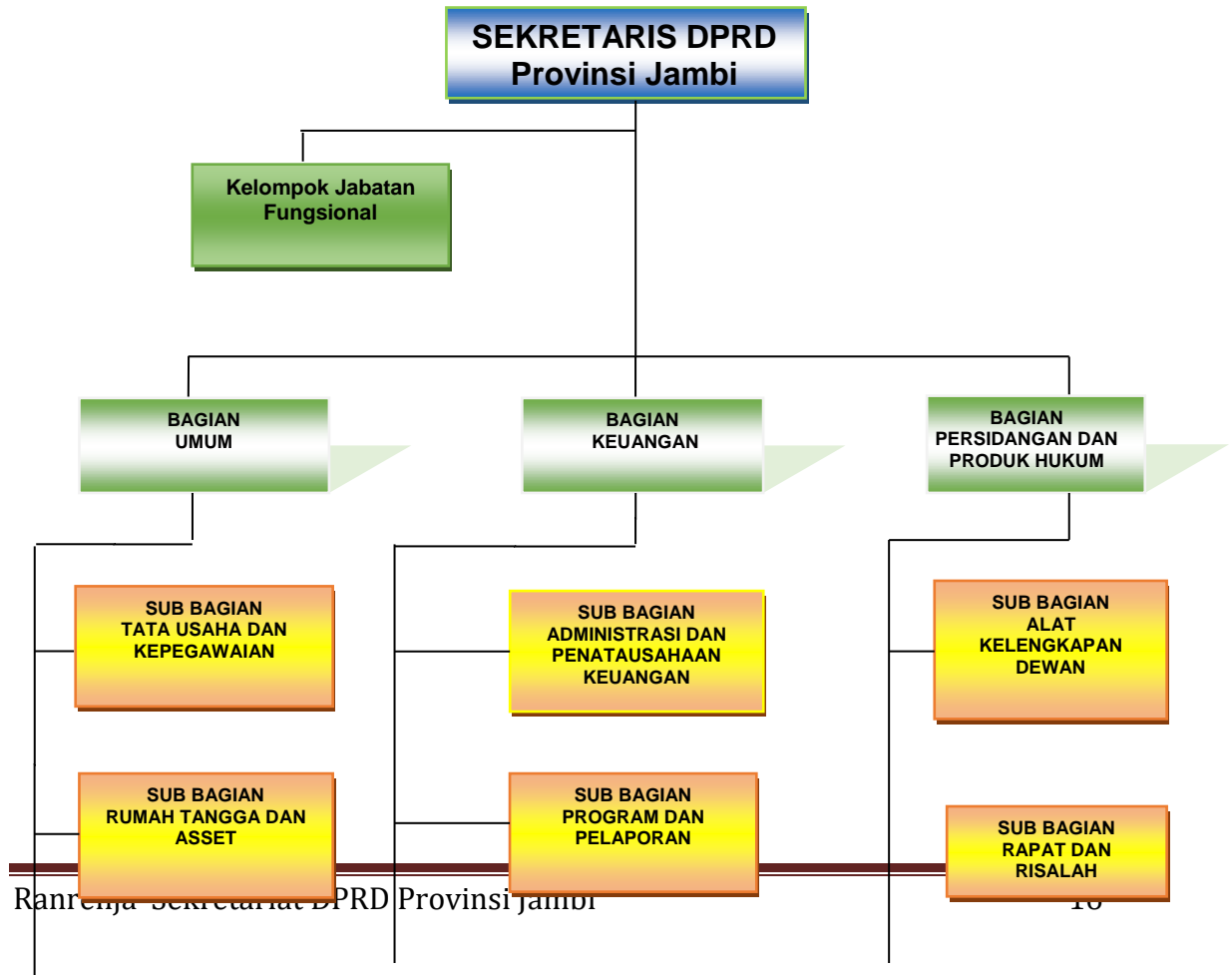
- Penyusunan rancangan jadwal rapat-rapat DPRD.
- Penyiapan bahan-bahan rapat atau sidang termasuk daftar hadir.
- Penggandaan dan pendistribusian bahan-bahan rapat.
- Penyiapan bahan/naskah sidang jalannya rapat paripurna untuk Pimpinan DPRD.
- Penyusunan dan penggandaan notulen rapat DPRD dan risalah rapat Paripurna DPRD.
- Pemeliharaan dokumentasi atau rekaman dan arsip hasil rapat DPRD.
- Pengelolaan administrasi pada masing-masing fraksi.
- Menyusun memori Akhir Masa Jabatan DPRD
- Penyediaan perpustakaan sebagai sumber bahan referensi dalam rangka penyusunan draft rancangan peraturan daerah hak prakarsa DPRD.
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

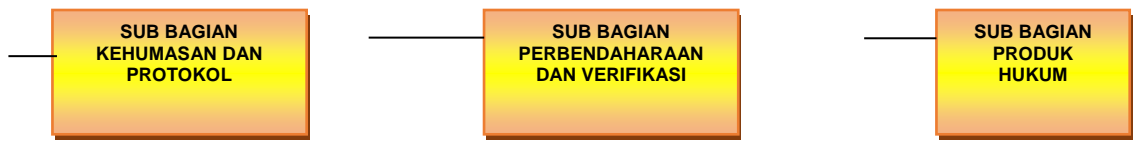
c. Sub Bagian Produk Hukum

Sub Bagian Produk Hukum yang mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD, meliputi menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, menyusun rancangan keputusan pimpinan DPRD dan rancangan peraturan daerah, menyiapkan bahan kajian peraturan daerah. Subbagian Produk Hukum mempunyai fungsi :

- Penyiapan bahan kajian, penyusunan dan pembahasan peraturan daerah dan produk hukum DPRD serta keputusan Sekretaris DPRD.
- Pengumpulan bahan dan data peraturan perundang-undangan.
- Pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD.
- Penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan data, informasi dan dokumentasi mengenai produk hukum dan kegiatan DPRD.
- Pelaksanaan fasilitas layanan aspirasi masyarakat secara tidak langsung untuk disampaikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
- Penghimpunan informasi, mengolah dan mendistribusikan berkas surat-surat pengaduan masyarakat terhadap semua kebijakan DPRD.
- Penghimpunan dan pemfasilitasian aspirasi masyarakat yang telah diolah DPRD yang akan ditindaklanjuti oleh instansi terkait.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi





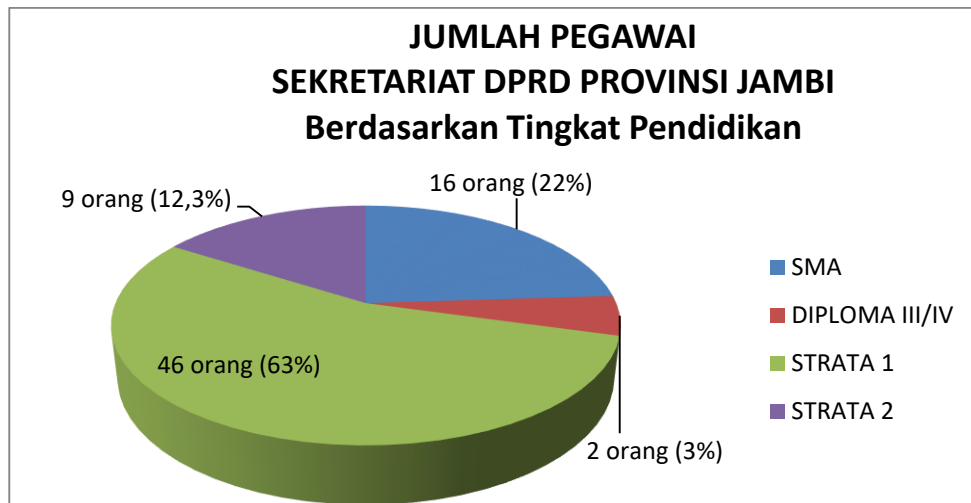
B. Sumber Daya Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

Jumlah pegawai di lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Jambi terus mengalami perubahan sejalan dengan pengangkatan pegawai baru, pegawai baru yang merupakan pegawai pindahan maupun pensiun. Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mencapai 73 orang, dengan kualifikasi kompetensi pada struktur pendidikan formal pada jenjang SMA sebesar 22%; D3 sebesar 2,73%; Strata 1 sebesar 63%; dan Strata 2 sebesar 12,3%. Sedangkan dari segi kepangkatan dan golongan, komposisinya meliputi golongan II sebanyak 5 orang atau sebesar 6,8%, golongan III sebanyak 59 orang atau sebesar 80,8% dan golongan IV sebanyak 9 orang atau sebesar 12,3%, dan untuk Tenaga Honorer sebanyak 23 orang yang masing-masing tersebar di 3 (tiga) bagian dan 9 (Sembilan) Sub Bagian

Tabel.1 Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
SMA	16
D-3	2
S-1	46
S-2	9
Jumlah	73

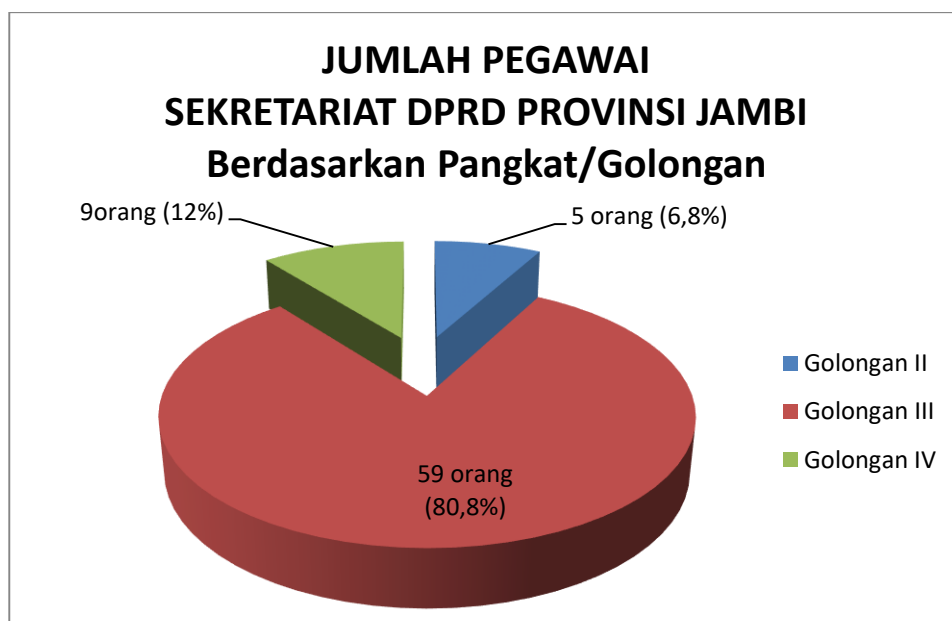
Grafik.1 Grafik Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Tabel.2 Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Berdasarkan Pangkat/Golongan

Pangkat/Golongan	Jumlah
Golongan II	5
Golongan III	59
Golongan IV	9
Jumlah	73

Grafik.2 Grafik Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Berdasarkan Pangkat/Golongan

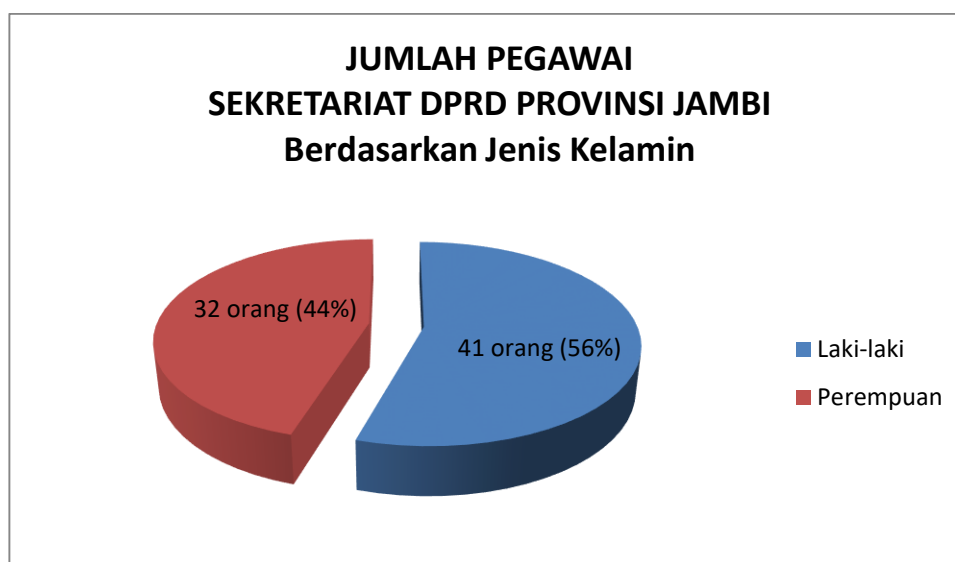


Dari data di atas sumber daya aparatur berdasarkan golongan, terlihat bahwa sebagian besar pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi adalah Golongan III sebesar 80,8% atau sebanyak 59 orang pegawai, Golongan II sebesar 6,8% atau sebanyak 5 orang sedangkan untuk Golongan IV sebesar 12% atau sebanyak 9 orang pegawai, hingga jumlah keseluruhan adalah 73 orang Pegawai.

Tabel.3 Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	41
Perempuan	32
Jumlah	73

Grafik.3 Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Berdasarkan Jenis Kelamin



Dari data diatas menunjukkan sebagian besar pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Jambi di dominasi oleh pegawai laki-laki sebesar 56% atau sebanyak 41 orang, disusul pegawai perempuan sebanyak 32 orang setara dengan 44% dari total keseluruhan pegawai 73 orang.

BAB III
EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2019

A. Pengukuran Kinerja (Perbandingan antara Target dan Realisasi)

Pengukuran kinerja merupakan realisasi pelaksanaan program/kegiatan sesuai indikator kinerja dan target yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan sasaran kinerja. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif ;*

Sasarannya adalah : Terpenuhinya Produk-Produk Hukum Daerah.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan.

Target sebanyak 7 Perda, realisasinya sebanyak 5 Perda.

2. *Kegiatan Reses ;*

Sasarannya adalah : Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikirandewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan.

Target sebanyak 3 kali, realisasinya sebanyak 2 kali.

3. *Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan ;*

Sasarannya adalah : Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan.

Target sebanyak 1 kali kunker dan 7 kali peninjauan lapangan, realisasinya sebanyak 1 kali kunker dan 4 kali peninjauan lapangan.

4. *Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD ;*

Sasarannya adalah : Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan dan Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan.

Target sebanyak 3 kali, realisasinya sebanyak 3 kali.

5. *Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD) ;*

Sasarannya adalah : Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan.

Target sebanyak 6 Perda, realisasinya sebanyak 5 Perda.

6. *Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD ;*

Sasarannya adalah : Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan.

Targetkan sebanyak 21 jenis kegiatan, realisasinya sebanyak 21 jenis kegiatan.

Tabel
TARGET DAN REALISASI PROGRAM UTAMA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBITAHUN 2019

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI
1	2	3	4
MENINGKATKAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	100,00	92,28
1. Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	7 Perda	5 Perda
2. Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan/pokok-pokok pikirandewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	3 kali	2 kali
3. Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	1 kali Kunker dan 7 kali Peninjauan lapangan	1 kali Kunker dan 4 kali Peninjauan lapangan
4. Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	3 kali	3 kali
5. Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	6 Perda	5 Perda
6. Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan	4 kali	4 kali

B. Capaian Indikator Kinerja

Berdasarkan data hasil pengukuran kinerja di atas, maka dapat dirumuskan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi sebagaimana berikut :

- a) Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) "*Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan*", tingkat capaiannya sebesar 91,27%.
- b) Kegiatan Reses dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) "*Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan*", tingkat capaiannya sebesar 92,18%.
- c) Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) "*Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan*", tingkat capaiannya sebesar 56,99%.
- d) Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) "*Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewandan Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggotamelalui bintek/pelatihan*", tingkat capaiannya sebesar 100%.
- e) Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD) dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) "*Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan*", tingkat capaiannya sebesar 77,36%.
- f) Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) "*Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan*", tingkat capaiannya sebesar 99,86%.

Tabel
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2019

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	92,28
1. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	91,27
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	92,18
3. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	56,99
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota	96,58

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3
Pimpinan dan Anggota DPRD	Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	77,36
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan	4 kali

C. Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja utama dan uraian di atas, maka analisa yang dapat dilakukan atas capaian kegiatan kinerja utama Sekretariat DPRD Provinsi Jambi selama tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel
ANALISIS CAPAIAN KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBITAHUN 2019

PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN (%)	ANALISIS
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	92,28	-
1. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	91,27	Memenuhi Target
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	92,18	Memenuhi Target
3. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	56,99	Tidak Memenuhi Target
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	96,58	Memenuhi Target
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	77,36	Tidak Memenuhi Target
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	99,86	Memenuhi Target

D. Perbandingan Realiasi Capaian Kinerja dengan Tahun sebelumnya

Realisasi Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2018 dan perbandingan dengan Tahun 2019, sebagaimana berikut :

Tabel
PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2018 DAN TAHUN 2019

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2018	CAPAIAN TAHUN 2019	KET
1	2	3	4	5
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	98,35	92,28	-
1. Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	93,85	91,27	-
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	100,00	92,18	-
3. Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	100,00	56,99	Terjadi penurunan
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	100,00	96,58	-
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Inisiatif	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	99,44	77,36	Terjadi penurunan
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	96,83	99,86	-

E. Perbandingan Realiasi Kinerja Tahun 2019 dengan Target Renstra tahun 2016-2021

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2019 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini :

Tabel
REALISASI KINERJA TAHUN 2019 DENGAN TARGET RENSTRA 2016-2021
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
MENINGKAT NYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	100,00	90,00	100,00	98,35	100,00	92,09	100,00	92,28	100,00	-	100,00	-
	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	10 Perda	70,00	7 Perda	93,85	10 Perda	83,60	7 Perda	91,27	7 Perda	-	7 Perda	-
	Jumlah Reses	3 kali	100,00	3 kali	100,00	3 kali	100,00	3 kali	92,18	3 kali	-	3 kali	-
	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan	1 kali Kunker & 4 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 7 kali Peninjauan lapangan	56,99	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	-	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	-
	Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan	2 kali	100,00	1 kali	100,00	1 kali	100,00	1 kali	96,58	1 kali	-	1 kali	-
	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	5 Perda	60,00	4 Perda	99,44	4 Perda	68,94	6 Perda	77,36	4 Perda	-	4 Perda	-
	Jumlah Rapat Paripurna yang dipublikasikan	4 rapat paripurna	100,00	4 rapat paripurna	96,83	4 rapat paripurna	100,00	4 rapat paripurna	99,86	4 rapat paripurna	-	4 rapat paripurna	-

F. Analisa atas Efisiensi Penggunaan Anggaran

Dalam rangka untuk menunjang tercapainya Program Utama Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, pada tahun anggaran 2019, dialokasikan dana sebesar Rp51.644.307.000,-, (Lima puluh Satu miliar Enam ratus Empat puluh Empat juta Tiga ratus Tujuh ribu rupiah), namun hanya terealisasi sebesar Rp47.658.036.819,- (empat puluh Tujuh miliar Enam ratus Lima puluh Delapan juta Tiga puluh Enam ribu Delapan ratus Sembilan belas rupiah) atau sebesar 92,28%. Hal tersebut dapat dijelaskan, bahwa :

a). Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif.

Realisasi keuangan sebesar Rp.8.787.981.857,- (Delapan miliar Tujuh ratus Delapan puluh Tujuh juta Sembilan ratus Delapan puluh Satu ribu Delapan ratus Lima Puluh Tujuh rupiah) atau sebesar 91,27% dari Rp.9.628.720.000,- (Sembilan miliar Enam ratus dua puluh Delapan juta Tujuh ratus Dua puluh ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	9.628.720.000	8.787.981.875	91,27

b). Kegiatan Reses.

Realisasinya sebesar Rp. 3.810.460.000,- (Tiga miliar delapan ratus sepuluh juta Empat ratus Enam puluh ribu rupiah) atau sebesar 92,18% dari Rp. 4.133.600.000,- (Empat miliar Seratus tiga puluh Tiga juta enam ratus ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Reses	4.133.600.000	3.810.460.000	92,18

c). *Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan.*

Realisasinya sebesar Rp. . 1.162.541.000,- (satu miliar seratus Enam puluh Dua juta Lima ratus Empat puluh satu Juta rupiah)atau sebesar 56,99% dari Rp. 2.040.013.000,- (dua puluh dua miliar dua ratus empat puluh juta tujuh ratus Sembilan puluh ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	2.040.013.000	1.162.541.000	56,99%

d). *Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.*

Realisasinya sebesar Rp. 29.920.762.756,- (Dua puluh Sembilan miliar sembilan ratus Dua puluh juta Tujuh ratus Enam puluh Dua Juta Tujuh ratus Lima puluh Enam rupiah) atau sebesar 96,58%dari Rp. 30.981.610.000,- (Tiga puluh miliar Sembilan ratus Delapan puluh Satu juta Enam ratus Sepuluh ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	30.981.610.000	29.920.762.756	96,58

e). *Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD).*

Realisasinya sebesar Rp. 2.491.024.330,- (dua miliar empat juta Sembilan ratus Satu juta Dua puluh empat ribu Tiga ratus Tiga puluh rupiah) atau sebesar 77,36% dari Rp. 3.220.210.000,- (Tiga miliar dua ratus Dua puluh juta dua ratus sepuluh ribu rupiah.)

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif	3.220.210.000	2.491.024.330	77,36

(Inisiatif DPRD)			
------------------	--	--	--

f). *Kegiatan Publikasi Rapat-Rapat Paripurna DPRD.*

Realisasinya sebesar Rp. 1.197.055.000,- (Satu miliar seratus Sembilan puluh Tujuh juta Lima puluh Lima ribu rupiah) atau sebesar 99,86% dari Rp. 1.198.754.000,-. (satu miliar Seratus Sembilan puluh Delapan Tujuh ratus Lima puluh Empat ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Publikasi Rapat-Rapat Paripurna DPRD	1.198.754.000	1.197.055.000	99,86

Capaian program/kegiatan penunjang secara detail dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	PERSENTASE PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	73,16
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat keluar per tahun	49,97
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air / Listrik	Periode pembayaran rekening	75,57
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Periode penggunaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	92,84
4	Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Jumlah anggota DPRD yang dijamin kesehatannya	10,10
5	Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	Periode penjaminan barang milik daerah	84,94
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara dan diperpanjang izinnya	61,09
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan	87,45
8	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Periode pemakaian jasa kebersihan kantor	98,93

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
9	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK	72,82
10	Kegiatan Penyediaan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	77,76
11	Kegiatan Penyediaan Intalasi Listrik dan Penerangan Kantor	jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	99,60
12	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Per - UU	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	85,79
13	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah peserta rapat/tamu/dll	64,77
14	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi, konsultasi dan Monitoring yang dilaksanakan	99,75
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	PERSENTASE PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	94,11
1	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah pengadaan kendaraan dinas/ operasional	98,36
2	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Dinas/Jabatan	Jumlah jenis pengadaan peralatan rumah jabatan	38,76
3	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis pengadaan peralatan gedung kantor	95,79
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah rumah jabatan yang terpelihara	96,69
5	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	98,44
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Rumah Dinas	Jumlah peralatan rumah jabatan yang terpelihara	78,02
7	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	92,96
8	Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab sedang/ berat	95,46
III	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	PERSENTASE PNS YANG DISIPLIN	84,32
1	Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	84,32
IV	PROGRAM PENINGKATAN	PERSENTASE	53,11

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
	KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR	
1	Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	Jumlah pegawai yang mengikuti kursus, pelatihan dan bimbingan teknis	53,11
V	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	92,28
1	Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	91,27
2	Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	92,18
3	Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	56,99
4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	96,58
5	Kegiatan Pembahasan Ranperda Inisiatif	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	77,36
6	Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	99,86
7	Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Keprotoikolan, Informasi, Komunikasi dan Kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah pendampingan staf Sekretariat dan Wartawan terhadap kegiatan keprotokolan Pimpinan dan Anggota DPRD	65,29

G. Analisa Penyebab Keberhasilan dan Hambatan

a) Keberhasilan :

Secara umum, dari hasil pengukuran dan analisis akuntabilitas kinerja tersebut di atas dapat menjelaskan bahwa Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 memiliki kinerja yang cukup baik dan memuaskan. Keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019

tersebut dapat dilihat dari tercapainya target indikator sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian atau penetapan kinerja (Tapkin) yang rata-rata pencapaian kinerja sasaran secara keseluruhan sebesar 100%.

b) Hambatan

Jika dilihat dari tabel tingkat capaian kinerja diatas, secara umum Sekretariat DPRD Provinsi Jambi pada Tahun 2019 tidak menemui hambatan ataupun permasalahan yang cukup berarti, walau dalam penyerapan anggaran hanya terealisasi sebesar Rp. 64.359.884.182,-(Enam puluh Empat miliar Tiga ratus Lima puluh Sembilan juta Delapan ratus Delapan puluh Empat ribu seratus Delapan puluh Dua ribu rupiah) atau 88,80%dari total anggaran belanja langsung yang diterima sebesar Rp. 72.474.235.420,-(Tujuh puluh Dua miliar empat ratus Tujuh puluh Empat juta Dua ratus Tiga puluh Lima ribu Empat ratus Dua puluh rupiah), dengan sisa anggaran yang dikembalikan ke kas daerah sebesar Rp. 8.114.351.238,-(Delapan miliar seratus Empat belas juta Tiga ratus Lima puluh Satu ribu Dua ratus Tiga puluh Delapan rupiah) atau 12,60%.

H. REALISASI ANGGARAN

Pendanaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Tahun 2019 berasal dari APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2019 dengan alokasi anggaran Belanja langsung sebesar Rp.72.474.235.420,-(Tujuh puluh Dua miliar empat ratus Tujuh puluh Empat juta Dua ratus tiga puluh Lima ribu Empat ratus Dua puluh rupiah), dengan realisasi sebagai berikut :

Tabel
REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2019

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	12.464.056.220	9.118.644.063	73,16	3.345.412.157	21,6
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	34.400.000	17.190.000	49,97	17.210.000	20,7
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air / Listrik	1.678.425.200	1.268.374.385	75,57	410.050.815	20,19
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	40.300.000	37.415.000	92,84	2.885.000	9,63
4	Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	275.000.000	27.766.500	10,10	247.233.500	89,41
5	Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	480.600.000	408.244.532	84,94	72.355.468	8,3
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	1.515.275.000	925.710.175	61,09	589.564.825	36,51
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	452.896.750	396.070.500	87,45	56.826.250	12,27
8	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1.020.000.000	1.009.117.800	98,93	10.882.200	2,09
9	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	545.633.100	397.344.300	72,82	148.288.800	17,76
10	Kegiatan Penyediaan Cetakan dan Penggandaan	539.153.970	419.242.000	77,76	119.911.970	29,64
11	Kegiatan Penyediaan Intalasi Listrik dan Penerangan Kantor	70.595.000	70.315.000	99,60	280.000	0,32
12	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Per - UU	612.052.200	525.056.950	85,79	86.995.250	15,31
13	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	4.488.375.000	2.907.192.463	64,77	1.581.182.537	20,24
14	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	711.350.000	709.604.458	99,75	1.745.542	11,52
II	PROGRAM PENINGKATAN	6.207.172.200	5.841.283.600	94,11	365.888.600	7,48

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
	SARANA DAN PRASARANA APARATUR					
1	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	2.555.000.000	2.513.000.000	98,36	42.000.000	11,67
2	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Dinas / Jabatan	190.000.000	73.649.500	38,76	116.350.500	4,89
3	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	612.700.000	586.918.000	95,79	25.782.000	1,92
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	360.250.000	340.342.000	96,69	11.908.000	28,39
5	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	198.600.000	195.496.000	98,44	3.104.000	1,66
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Rumah Dinas	156.445.000	112.054.800	78,02	34.390.200	39,95
7	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	1.419.177.200	1.319.282.300	92,96	99.894.900	7,22
8	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	715.000.000	682.541.000	95,46	32.459.000	1,45
III	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	1.907.600.000	1.608.563.500	84,32	299.036.500	14,73
1	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	1.907.600.000	1.608.563.500	84,32	299.036.500	14,73
IV	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	251.100.000	133.356.200	53,11	117.743.800	56,12
1	Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	251.100.000	133.356.200	53,11	117.743.800	56,12
V	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	51.644.307.000	47.658.036.819	92,28	3.986.270.181	9,75
1	Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	9.628.720.000	8.787.981.875	91,27	840.738.125	17,57
2	Kegiatan Reses	4.133.600.000	3.810.460.000	92,18	323.140.000	15,69

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
3	Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan Pimpinan dan Anggota DPRD	2.040.013.000	1.62.541.300	56,99	877.472.000	0,53
4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	30.981.610.000	29.920.762.756	96,58	1.060.847.244	4,33
5	Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	3.220.210.000	2.491.024.330	77,36	729.185.670	10,21
6	Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	1.198.754.000	1.197.055.000	99,86	1.699.000	8,27
7	Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Keprotokolan, Informasi, Komunikasi dan Kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	441.400.000	288.211.858.	65,29	153.188.142	54,87
TOTAL		Rp. 72.474.235.420	64.359.884.182	88,67	Rp. 8.114.351.238	11,33

Dengan demikian realisasi penyerapan anggaran sampai dengan akhir tahun 2019 adalah sebesar Rp. 64.359.884.182,- (Enam puluh Empat miliar Tiga ratus Lima puluh Sembilan juta Delapan ratus Delapan puluh Empat ribu seratus Delapan puluh Dua rupiah) atau sebesar 88,80% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 72.474.235.420,- (Tujuh puluh Dua miliar empat ratus Tujuh puluh Empat juta Dua ratus Tiga puluh Lima ribu Empat ratus Dua puluh rupiah)

Untuk beberapa kegiatan serapan atau realisasi anggaran Sekretariat DPRD Provinsi Jambi terjadi rendahnya serapan anggaran :

a) **PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN :**

- Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan, realisasinya hanya sebesar Rp. 27.766.500,- atau 10,10% dari Rp.275.000.000,-

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		SISA	
		(Rp)	%	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	275.000.000	27.766.500	10,09	247.233.500	89,90

Hal ini disebabkan hanya beberapa anggota dewan dan keluarga yang melakukan medical chek up (**27 orang dari 220 orang peserta**).

b) **PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR :**

- Pada *Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis*, realisasinya hanya sebesar Rp. 133.356.200,- atau 53,11 % dari Rp. 251.100.000,-

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		SISA	
		(Rp)	%	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	251.100.000	133.356.200	53,11	117.743.800	56,12

Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis yang diikuti oleh PNS Sekretariat DPRD Provinsi Jambi sesuai dengan kebutuhan dan hasilnya selain menambah wawasan PNS yang bersangkutan diharapkan dapat juga mendukung kinerja Sekretariat DPRD

c) **PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD :**

- Pada Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Keprotokolan, Informasi, Komunikasi dan Kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, realisasinya hanya sebesar Rp. 64.359.884,- atau 88,80% dari Rp. 72.474.235.420,-

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		SISA	
		(Rp)	%	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Keprotoikolan, Informasi, Komunikasi dan Kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	72.474.235.420	64.359.884	65,29	8.114.351.238	11,20

Hal ini disebabkan pendampingan untuk perjalanan dinas ke dalam daerah tidak berjalan sesuai dengan rencana, dikarenakan terjadi pergeseran kegiatan.

BAB IV
INDIKATOR KINERJA SESUAI RENSTRA

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja digunakan untuk mengukur tingkat capaian kinerja atau keberhasilan organisasi. Pengukuran kinerja organisasi akan dapat dilakukan dengan mudah, cepat, tepat dan akurat jika terlebih dahulu ditetapkan indikator kinerja yang telah disepakati bersama.

Penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk menetapkan Rencana Kerja (Renja). Hal ini mengingat Rencana Kerja (RENJA) merupakan gambaran organisasi di masa yang akan datang. Secara rinci dapat diuraikan dalam tabel berikut:

INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN ANGGARAN 2019

TUJUAN	SASARAN	INDOKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran dengan lancar	-
	Terpenuhinya pengiriman paket, surat, undangan dan bulletin	Tersedianya materai dan benda pos lainnya	1.700 lbr benda pos dan 48 kali pengiriman paket
	Terpenuhinya kebutuhan telepon, air dan lainnya	Terlaksananya pembayaran telepon, air, listrik dan jasa lainnya	1 unit gedung kantor dan 4 rumah dinas
	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	2 jenis peralatan dan perlengkapan kantor
	Tersedianya asuransi kesehatan bagi anggota DPRD beserta keluarga	Terjaminnya tingkat kesehatan Anggota DPRD dan keluarga	220 orang peserta askes Pimpinan, Anggota Dewan dan keluarga
	Tersedianya asuransi terhadap barang milik / asset daerah	Terjaminnya barang/asset milik daerah	50 unit kendaraan dinas operasional

TUJUAN	SASARAN	INDOKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
	Tersedianya jasa untuk pemeliharaan kendaraan dinas	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	50 unit mobil dan 36 unit motor
	Tersedianya jasa bagi pengelola administrasi keuangan	Terwujudnya kesejahteraan bagi pengelola administrasi keuangan	76 orang Panitia Pelaksana Kegiatan
	Terwujudnya kebersihan di lingkungan Kantor	Tersediaanya jasa kebersihan kantor	1 unit kantor dan 4 rumah dinas
	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	90 jenis barang ATK
	Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan keperluan kantor	Tersedianya baranga cetakan dan penggandaan keperluan kantor	79 jenis barang cetakan dan 16 jenis penggandaan
	Terwujudnya penerangan dan kebutuhan alat elektronik	Terlaksananya pembelian alat-alat listrik dan elektronik	38 jenis barang elektronik
	Tersosialisasinya Peraturan Per-UU	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan Per-UU	96.528 eks bahan bacaan
	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan kegiatan DPRD	Terlaksananya pelayanan makanan dan minuman petugas dan tamu	3 paket
	Bertambahnya pengetahuan PNS terhadap Peraturan Per - UU	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM	3 kali
Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Optimalnya pelaksanaan kegiatan kantor	-
	Terciptanya kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan	Tersedianya kendaraan dinas / operasional	10 unit kendaraan dinas
	Terpenuhinya peralatan penunjang kegiatan	Tersedianya peralatan gedung kantor	33 macam belanja pengadaan peralatan Gedung Kantor

TUJUAN	SASARAN	INDOKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
	Terpenuhinya kebutuhan barang meubeler	Tersedianya barang meubeler gedung kantor	40 unit meja dan kursi
	Terpeliharanya rumah dinas/jabatan pimpinan	Tersedianya jasa pemeliharaan rumah dinas/jabatan	5 paket belanja pemeliharaan rumah dinas
	Terpeliharanya gedung kantor	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perawatan gedung kantor	10 jenis belanja pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
	Terpeliharanya peralatan rumah dinas/jabatan	Tersedianya jasa pemeliharaan peralatan rumah dinas/jabatan	6 Jenis Belanja Pemeliharaan Rumah Dinas
	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	Tersedianya jasa pemeliharaan peralatan gedung kantor	17 Jenis Belanja Jasa Pemeliharaan Peralatan
	Bertambahnya nilai asset atas rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang direhab sedang/ berat	3 unit rumah dinas
	Bertambahnya nilai asset atas gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab sedang/ berat	1 unit gedung kantor dan 1 unit escalator
Meningkatkan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Meningkatnya disiplin aparatur	-
	Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas anggota dan pegawai	Tersedianya pakaian dinas Anggota dan Pegawai	685 stel pakaian dinas Anggota Dewan dan Pegawai
Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Wawasan dan Pengetahuan PNS	-
	Bertambahnya pengetahuan dan wawasan staf Sekretariat DPRD serta meningkatnya kemampuan kinerja aparatur Sekretariat DPRD	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan SDM	35 orang, 1 kali kursus
	Tersatupadunya persepsi dan peningkatan kinerja	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan SDM	3 kali
Meningkatkan	Meningkatnya	Meningkatnya	-

TUJUAN	SASARAN	INDOKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
Kapabilitas Lembaga DPRD	Kapabilitas Lembaga DPRD	Kapabilitas Lembaga DPRD	
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Terlaksananya Pembahasan Ranperda Provinsi Jambi	14 Ranperda Provinsi
	Terwujudnya hasil penjangkauan aspirasi masyarakat sebagai input dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Terlaksananya kegiatan reses	55 Orang , 3 kali kegiatan Reses
	Bertambahnya bahan masukan/informasi pembangunan	Terlaksananya kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan sebagai bahan masukan/informasi pembangunan dan terwujudnya fungsi pengawasan	1 kali Kunker dan 7 kali Peninjauan lapangan
	Bertambahnya pengetahuan dan wawasan, serta meningkatnya kemampuan profesionalisme Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatkan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	3 kali Bintek
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah inisiatif DPRD	Terlaksananya Pembahasan Ranperda Inisiatif DPRD	4 Ranperda Inisiatif
	Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Terlaksananya Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	4 paket publikasi rapat Paripurna DPRD
	Optimalisasi pelayanan keprotokolan	Tersedianya hak keprotokolan dan kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	100%

BAB V
INDIKASI RENCANA PROGRAM / KEGIATAN
SEKTRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2019
DISERTAI KEBUTUHAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 disesuaikan dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2016 - 2021 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2016 - 2021. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) ini diharapkan menjadi pedoman dan arah untuk melaksanakan program / kegiatan yang telah ditetapkan sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna.

Pada tabel berikut disajikan rencana program Sekretariat DPRD Provinsi Jambi yang disertai kebutuhan pendanaan indikatif :

KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2019 (TAHUN RENCANA)			CATATAN PENTING	PRAKIRAAN MAJU TAHUN TAHUN 2020	
			LOKASI	TARGET CAPAIN KINERJA	KEBUTUHAN DANA / PAGU INDIKATIF		TARGET CAPAIN KINERJA	KEBUTUHAN DANA / PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	WAJIB							
1.20.04.01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	PERSENTASE PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	.-	100.00	12.464.056.220	-	100.00	12,366,658,000
1.20.04.01.01	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat keluar per tahun	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	1.700 lembar	34.400.000	-	1.700 lembar	110,978,000
1.20.04.01.02	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air / Listrik	Periode pembayaran rekening	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi dan Rumah Dinas Pimpinan	4 unit rumah dinas dan 1 unit gedung kantor / bulan	1.678.425.200	-	4 unit rumah dinas dan 1 unit gedung kantor / bulan	1,480,937,000
1.20.04.01.03	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Periode penggunaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi dan Rumah Dinas Pimpinan	2 macam / tahun	40.300.000	-	2 macam / tahun	13,689,000
1.20.04.01.04	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan	Jumlah anggota DPRD yang dijamin kesehatannya	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	55 anggota DPRD dan keluarganya (220 orang)	275.000.000	-	55 anggota DPRD dan keluarganya (220 orang)	483,153,000
1.20.04.01.05	Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	Periode penjaminan barang milik daerah	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	4 unit rumah jabatan dan 41 unit mobil / tahun	480.600.000	-	4 unit rumah jabatan dan 41 unit mobil / tahun	690,615,000
1.20.04.01.06	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara dan diperpanjang izinnya	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	39 unit mobil dan 40 motor	1.515.275.000	-	39 unit mobil dan 40 motor	2,310,613,000

1.20.04.01.07	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	45 orang	452.896.750	-	45 orang	512,535,000
1.20.04.01.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Periode pemakaian jasa kebersihan kantor	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	3 macam / bulan	1.020.000.000	-	3 macam / bulan	1,374,526,000
1.20.04.01.10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	75 jenis ATK	545.633.100	-	75 jenis ATK	552,182,000
1.20.04.01.11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan penggandaan	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	61 jenis cetak dan 16 jenis penggandaan	539.153.970	-	61 jenis cetak dan 16 jenis penggandaan	707,535,000
1.20.04.01.12	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Kantor	jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	29 jenis	70.595.000	-	29 jenis	107,530,000
1.20.04.01.15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Per-UU	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi dan Rumag Dinas Pimpinan	80.772 eksamplar	612.052.200	-	80.772 eksamplar	758,338,000
1.20.04.01.17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah peserta rapat/tamu/dll	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	38.010 orang / kegiatan	4.488.375.000	-	38.010 orang / kegiatan	1,894,655,000
1.20.04.01.18	Kegiatan Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Monitoring ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	Daerah / Tempat Penyelenggara Kegiatan	3 kali	711.350.000	-	3 kali	1,369,372,000
1.20.04.02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	PERSENTASE PENINGKATAN SARAN DAN PRASARANA APARATUR	.-	100.00	6.207.172.200	-	100.00	9,010,250,000
1.20.04.02.05	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah pengadaan kendaraan dinas/ operasional	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	4 unit mobil	2.555.000.000	-	4 unit mobil	0
1.20.04.02.08	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan	Jumlah jenis pengadaan peralatan rumah jabatan	Rumah Dinas Pimpinan DPRD Provinsi Jambi	13 macam peralatan	190.000.000	-	13 macam peralatan	1,913,702,000

1.20.04.02.09	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis pengadaan peralatan gedung kantor	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	5 macam peralatan	612.700.000	-	13 macam peralatan	442,077,000
1.20.04.02.21	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan	Jumlah rumah jabatan yang terpelihara	Rumah Dinas Pimpinan DPRD Provinsi Jambi	4 unit rumah jabatan	360.250.000	-	4 unit rumah jabatan	282,058,000
1.20.04.02.22	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	1 unit gedung kantor	198.600.000	-	1 unit gedung kantor	376,127,000
1.20.04.02.27	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Rumah Jabatan	Jumlah peralatan rumah jabatan yang terpelihara	Rumah Dinas Pimpinan DPRD Provinsi Jambi	8 macam peralatan	156.445.000	-	8 macam peralatan	132,420,000
1.20.04.02.28	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	16 macam peralatan	1.419.177.200	-	16 macam peralatan	1,377,626,000
1.20.04.02.40	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Rumah Jabatan	Jumlah rumah jabatan yang direhab sedang/ berat	Rumah Dinas Pimpinan DPRD Provinsi Jambi	-	715.000.000	-	4 unit rumah dinas	4,486,240,000
1.20.04.02.42	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab sedang/ berat	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	-		-	1 unit gedung kantor	
1.20.04.03	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	PERSENTASE PNS YANG DISIPLIN	.-	100.00	1.907.600.000	-	100.00	1,269,228,000
1.20.04.03.02	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	466 stel pakaian dinas untuk Anggota Dewan periode 2014-2019, serta PNS, PTT	1.907.600.000	-	466 stel pakaian dinas untuk Anggota Dewan periode 2014-2019, serta PNS, PTT	1,269,228,000

1.20.04.05	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR	.-	100.00	251.100.000	-	100.00	355,776,000
1.20.04.05.05	Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	Jumlah pegawai yang mengikuti kursus, pelatihan dan bimbingan teknis	Daerah / Tempat Penyelenggara Kegiatan	15 orang / 1 kali bintek	251.100.000	-	15 orang / 1 kali bintek	355,776,000
1.20.04.36	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	.-	100.00	51.644.307.000	-	100.00	51,751,992,000
1.20.04.36.01	Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	7 Ranperda	9.628.720.000	-	7 Ranperda	17,971,417,000
1.20.04.36.05	Kegiatan Reses	Jumlah Reses	Daerah Pemilihan masing-masing anggota	3 kali	4.133.600.000	-	3 kali	6,835,297,000
1.20.04.36.06	Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan Pimpinan dan Anggota DPRD ke Dalam Daerah	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan	Daerah Tujuan Kabupaten / Kota	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	2.040.013.000	-	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	1,908,600,000
1.20.04.36.07	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan	Daerah / Tempat Penyelenggaraan Kegiatan	1 kali	30.981.610.000	-	1 kali	19,724,765,000
1.20.04.36.09	Kegiatan Pembahasan Ranperda Inisiatif	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	4 Ranperda	3.220.210.000	-	4 Ranperda	3,262,527,000
1.20.04.36.10	Kegiatan Publikasi Rapat-Rapat Paripurna DPRD	Jumlah Rapat Paripurna yang dipublikasikan	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	4 rapat paripurna	1.198.754.000	-	4 rapat paripurna	1,332,124,000

1.20.04.36.11	Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Keprotokolan, Informasi, Komunikasi, dan Kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah kegiatan pelayanan terhadap kegiatan DPRD	Sekretariat DPRD Provinsi Jambi	3 kali	441.400.000	-	3 kali	717,262,000
-	-	-	-		72,474,235,420	-		74,753,904,000

BAB VI
PENUTUP

Demikian Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 ini disusun sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah, sekaligus merupakan salah satu dokumen perencanaan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

SEKRETARIS DPRD PROVINSI JAMBI

Dra. Hj. EMI NOPISAH, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19620112 198303 2 003