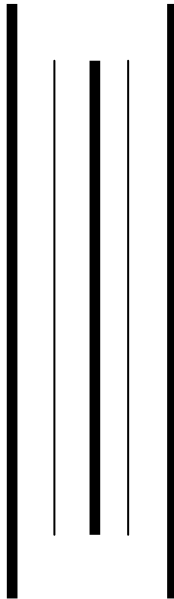




**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**



**TAHUN 2012 - 2017**

## **KATA PENGANTAR**

Berdasarkan ketentuan Pasal 25 ayat (3) Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional, menyatakan bahwa “Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rancangan pada rancangan awal RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2)”. SELANJUTNYA Renstra –SKPD tersebut ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD, berdasarkan Pasal 19 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 yang menyatakan bahwa “ Renstra SKPD ditetapkan dengan Peraturan Pemimpin SKPD setelah disesuaikan dengan RPJMD “.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mempunyai tanggung jawab dan kewajiban untuk mendukung dan melaksanakan RPMJD 2012-2017, mendukung sepenuhnya Rencana Pembangunan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan yang dicanangkan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ini disusun berdasarkan ketentuan dalam RPJMD 2012-2017 dan merupakan pedoman dan acuan bagi Sekretariat Dewan dan seluruh aparatur Sekretariat Dewan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012-2017 ini disusun, semoga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

**Pangkalpinang, Februari 2012**

**Sekretaris Dewan**



**Drs. Latip Pribadi, M.Si**  
**NIP. 19600807 198109 1 001**

## **DAFTAR ISI**

Kata Pengantar

Daftar Isi

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penyusunan Renstra SKPD

### **BAB II GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DEWAN**

**PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI**

**KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

- 2.1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
- 2.2. Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
- 2.3. Kondisi Prasarana dan Sarana Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

### **BAB III ISU-ISU STRATEGIS BEDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- 3.1. Inditifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.
- 3.2. Penentuan Isu – Isu Strategis.

### **Bab IV. RENCANA STRATEGIS**

- 4.1. Visi dan Misi
- 4.2. Indikator Pencapaian
- 4.3. Strategi
- 4.4. Arah Kebijakan

**BabV. Rencana Program Dan Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif serta Indikator Kinerja Utama.**

- 5.1. Program Dan Kegiatan
- 5.2. Indikator Kinerja Utama

### **Bab VI. PENUTUP**

## **B A B I**

### **PENDAHULUAN**

---

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan terbagi kedalam perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan. Ketiga bentuk perencanaan di daerah menghasilkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) merupakan dokumen perencanaan SKPD yang disusun untuk menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi. Renstra SKPD merupakan dokumen yang memuat isi visi dan misi SKPD, tujuan, strategi dan arah kebijakan SKPD, program / kegiatan SKPD dalam 5 (lima) tahun ke depan beserta pendanaan indikatifnya serta indicator kinerjanya untuk mencapai sasaran dalam RPJMD.

Renstra SKPD merupakan pedoman/acuan SKPD dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja SKPD. Hal ini menunjukkan bahwa rencana kerja, program dan kegiatan yang termuat dalam RKPD harus terukur dan dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan anggaran.

Sebagai bagian dari perencanaan pembangunan nasional dan daerah, perencanaan pembangunan lima tahunan yang menjadi kewenangan SKPD di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung merupakan bagian tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan Kementerian/lembaga dan SKPD Kabupaten/Kota di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Harapan dari tersusunnya perencanaan pembangunan yang terintegrasi di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah untuk menjamin agar kegiatan pembangunan baik di pusat maupun di daerah berjalan secara efektif, efisien, berkesinambungan, berkelanjutan dan tepat sasaran serta dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat, dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan.

Kabupaten/Kota di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung merupakan bagian dari provinsi yang mempunyai hubungan wewenang, keuangan,

pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya. Sejalan dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka Renstra SKPD Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012 – 2017 menjadi acuan ataupun pedoman SKPD Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam penyusunan perencanaan tahunan yang disinkronkan dengan program/kegiatan Kementerian/Lembaga dan SKPD Provinsi sebagai upaya dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah.

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Strategis SKPD (Renstra SKPD) Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012-2017 adalah:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);

6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007;
18. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2007 Nomor 4 Seri E);
19. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2007 Nomor 6 Seri E);
20. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pertencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tahun 2012-2017 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012-2017 Nomor 3 Seri E).

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012-2017 merupakan dokumen perencanaan, pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dalam memberikan layanan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Dengan demikian, Sekretariat Dewan mempunyai pedoman untuk melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk memberikan dukungan administrasidan operasional bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Rencana Strategis(Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tahun 2012-2017 dapat digunakan sebagai bahan evaluasi laporan pertanggungjawaban SKPD pada setiap akhir tahun anggaran dan pada akhir masa jabatan serta sebagai acuan dalam menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2012-2017 dan diwujudkan dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang diinginkan.

### **1.4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN RENSTRA SKPD**

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012-2017 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

## **BAB I. PENDAHULUAN**

Menjelaskan mengenai gambaran umum penyusunan RKPd.

### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renstra SKPD, proses penyusunan Renstra SKPD, kedudukan Renstra SKPD tahun rencana dalam periode dokumen RPJMD, keterkaitan antara dokumen Renstra SKPD dengan dokumen lainnya.

### **1.2. Dasar Hukum Penyusunan**

Memberikan uraian ringkas tentang dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra SKPD, baik yang berskala nasional, maupun lokal.



### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memberikan uraian ringkas tentang tujuan penyusunan dokumen Renstra SKPD bagi SKPD yang bersangkutan dan sasaran penyusunan dokumen Renstra SKPD bagi daerah yang bersangkutan.

### 1.4. Sistematika Dokumen Renstra SKPD

Mengemukakan organisasi penyusunan dokumen Renstra SKPD terkait dengan pengaturan bab serta garis besar isi setiap bab didalamnya.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN UMUM SEKRETARIAT DPRD**

Bab ini memberikan informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, memberikan informasi capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, memberikan informasi hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

### 2.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Memberikan informasi dan penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

### 2.2 Susunan / Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Memberikan penjelasan ringkas tentang struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

### 2.3 Kondisi Prasarana dan Sarana Kerja

Bagian ini mengemukakan prasarana dan sarana yang ada untuk menunjang kerja di Sekretariat DPRD.

### **BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BEDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### 3.1. Inditifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.

Bagian Ini Menjelaskan Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan SKPD yang bersifat Internal dan bersifat Eksternal.

#### 3.2. Penentuan Isu – Isu Strategis.

Bagian Ini Menjelaskan Bagaimana Penting dan Sangat Menentukan dalam Proses Penyusunan Rencana Pembangunan.

### **BAB IV. RENCANA STRATEGIS**

#### 4.1. Visi dan Misi

Bagian ini menjelaskan tentang visi dan misi dari Sekretariat Dewan untuk membantu kinerja para Anggota Dewan serta menunjang pemerintah dalam membangun Provinsi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Dan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

#### 4.2. Indikator Pencapaian

Bagian ini mengemukakan tentang sejauh mana pencapaian dari visi dan misi yang telah ada untuk kemajuan serta yang telah berjalan sebagaimana yang telah direncanakan.

#### 4.3. Strategi

Bagian ini mengemukakan apa saja strategi yang akan dilakuakn untuk mewujudkan Misi yang telah dibuat oleh Sekretarait Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

#### 4.4. Arah Kebijakan

Pada bagian ini merupakan pedoman pelaksanaan untuk tindakan-tindakan tertentu untuk mencapai Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

## **BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF SERTA INDIKATOR UTAMA.**

### 5.1. Program Dan Kegiatan

Pada bagian ini merupakan acuan atas rencana aksi untuk melaksanakan atau mengoperasionalkan berbagai arah kebijakan yang telah ditetapkan.

### 5.2. Indikator Kinerja Utama

Pada Bagian Ini Membahas Tentang Indikator Kinerja Utama dan target Pencapaiannya.

## **B A B II**

### **GAMBARAN UMUM PELAYANAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

---

#### **2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Uraian tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 47 Tahun 2008 tentang uraian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

#### **SEKRETARIS DEWAN**

Tugas : memberikan pelayanan administratif kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Fungsi :

1. Penyediaan fasilitas rapat anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
2. Pelaksanaan urusan rumah tangga pimpinan dan perjalanan dinas anggota Dewan Perwakilan Daerah;
3. Pengelolaan tata usaha Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

#### **BAGIAN UMUM**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Bagian Umum dibidang penyelenggaraan dan pemberi layanan dalam kegiatan DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung serta melaksanakan urusan ketata usahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan Sekretariat DPRD.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan bagian umum;
2. Pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Pengkoordinasian kegiatan bawahan;
4. Pengawasan dan pembinaan kegiatan bawahan;
5. Pengevaluasian hasil kerja, penilaian dan penandatanganan DP3 bawahan;

6. Pengoreksian dan penyempurnaan konsep yang diajukan bawahan di lingkungan bagian umum;
7. Pengendalian kegiatan bawahan dalam pelaksanaan ketatausahaan, perlengkapan, perawatan dan rumah tangga, kepegawaian serta arsip;
8. Penelitian usulan kebutuhan sarana kerja untuk keperluan kegiatan unit kerja dilingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
9. Pengaturan pelayanan pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam kegiatan persidangan, rapat, peninjauan atau kegiatan lain yang berkaitan dengan tugas DPRD;
10. Penyajian informasi kegiatan bagian umum serta mengatur pelayanan pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa fungsional;
11. Pelaksanaan koordinasi dilingkungan Sekretariat DPRD /Setda Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam menyusun laporan pelaksanaan tugas bagian umum;
12. Pelaksanaan koordinasi dilingkungan Sekretariat DPRD /Setda Provinsi untuk keserasian dan keharmonisan kegiatan;
13. Pelaksanaan pembinaan staf;
14. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan;
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **A. SUBBAG RUMAH TANGGA DAN URUSAN DALAM**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan sub bagian urusan dalam yang meliputi pemeliharaan rumah dinas, gedung kantor DPRD, kendaraan dan pelayanan urusan dalam.

Fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sub bagian rumah tangga dan urusan dalam;
2. Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Mengatur pelaksanaan, pemeliharaan, kebersihan dan keindahan rumah dinas Pimpinan DPRD dan Gedung kantor.
6. Mengatur pengurusan, pemeliharaan, dan monitoring perawatan dilingkungan sekretariat DPRD;

7. Melaksanakan pengelolaan dan Pelayanan tamu Pimpinan;
8. Menyusun rencana tahunan barang unit (RTBU) lingkup Sekretariat DPRD berdasarkan masukan dari unit kerja terkait;
9. Menyusun dan atau mengoreksi konsep kebutuhan bahan bakar minyak serta pemeliharaan dan perawatan inventaris dilingkungan sekretariat DPRD;
10. Menyusun dan melaksanakan layanan kebutuhan alat tulis kantor dilingkungan Sekretariat DPRD dan kepada anggota DPRD;
11. Membuat atau mengoreksi konsep naskah dinas dan data olahan hasil kerja bawahan;
12. Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi kegiatan dengan pejabat pada unit kerja terkait;
13. Melaksanakan Konsolidasi kegiatan dengan pejabat pada unit kerja terkait;
14. Melaksanakan Pembinaan Staf;
15. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

## **B. SUBBAG TATA USAHA**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan sub bagian tata usaha yang meliputi kegiatan surat menyurat dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja Sekretariat DPRD dan Anggota Dewan.

Fungsi:

1. Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
2. Mendistribusi tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, Menilai dan Mendatangi DP3 bawahan;
5. Mengatur pelaksanaan tugas ketatusahaan meliputi pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan pengadaan, kepegawaiaan, tata usaha pimpinan serta pelayanan administrasi;
6. Mengatur pelaksanaan pengoprasian computer bagian umum;
7. Mengendalikan dan mengarah kegiatan pelayanan administrasi yang dilaksanakan oleh bawahan;

8. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan sub bagian informasi dan perpustakaan khususnya bahan pemberitaan dan informasi kegiatan DPRD;
9. Memeriksa Konsep Naskah Dinas Untuk Menghindari Kesalahan;
10. Menyusun dan Atau Mnegoprasi konsep usulan kebutuhan sarana ketatausahaan, urusan kepegawaian serta naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas sub bagian tat usaha;
11. Melaksanakan Pembinaan Staf;
12. Melaksanakan evaluasi dan membuat Laporan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

### **C. SUBBAG HUMAS DAN PROTOKOL**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan sub bagian humas dan protokol dalam pelayanan kehumasan dan protokoler DPRD.

Fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sub bagian hubungan masyarakat dan protokol;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Mengumpulkan bahan Penyusunan acara berdasarkan masukan dari unsure Pimpinan, Komisi, Fraksi dan Sekretariat DPRD;
6. Memberi Layanan Informasi yang dibutuhkan media atau masyarakat terhadap aktivitas DPRD dengan persetujuan atasan;
7. Mempelajari dan menyusun kegiatan acara sebagai bahan dalam membawa cara;
8. Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Protokol Setda Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam Penyelenggaraan acara bersama;
9. Mengatur acara pada upacara, pelantikan, rapat dinas, dan kegiatan lain yang sejenis berdasarkan susunan kegiatan acara;
10. Mengatur tata letak/ tempat upacara, pelantikan, rapat dinas, dan kegiatan lainnya yang sejenis berdasarkan ketentuan yang berlaku serta situasinya;

11. Menyusun dan Mengatur kegiatan acara pimpinan;
12. Melaksanakan Pembinaan Staf;
13. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

### **BAGIAN RISALAH DAN PERSIDANGAN**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bagian risalah dan persidangan dalam pelayanan, pemberian informasi kepada pimpinan DPRD, komisi dan fraksi bagi efektivitas rapat dan sidang serta menelaah perundang-undangan dan mengolah informasi pengelolaan perpustakaan.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan bidang risalah dan persidangan;
2. Pendistribusian tugas dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Pengkordinasikan kegiatan bawahan;
4. Pengawasan dan Pembinaan kegiatan bawahan;
5. Pengevaluasian hasil kerja penilaian dan penandatanganan DP3 bawahan;
6. Penelaahan hasil analisa terhadap materi rancangan peraturan daerah sebagai bahan pembahasan DPRD;
7. Pengkajian kebijaksanaan pemerintah pusat maupun daerah sebagai bahan masukan atau kajian anggota DPRD dari segi hukum;
8. Pengkoresian dan penyempurnaan konsep rancangan keputusan hasil persidangan, rapat, komisi, fraksi, dan panitia Khususnya serta hasil pimpinan dengar pendapat sebagai bahan penyusunan kebijaksanaan pimpinan DPRD;
9. Pelaksanaan dan Pengkoordinasian mengenai kebijakan pimpinan DPRD;
10. Pengarahan bawahan dalam kegiatan notulis, penandataan dan pelaksanaan kegiatan risalah dan persidangan sesuai dengan bidangnya;
11. Perumusan Program Pelaksanaan risalah dan persidangan sebagai bahan kebijaksanaan Pimpinan DPRD;



12. Pelaksanaan tugas mendampingi pimpinan DPRD, komisi, fraksi dan panitia khususnya dalam pelaksanaan persidangan atau peninjauan ke kabupaten/ kota se-provinsi kepulauan Bangka Belitung, Lembaga Pemerintahan atau Swasta dan Daerah diluar Provinsi.
13. Penelaahan dan pengkoreksian konsep risalah sebagai bahan Produk DPRD;
14. Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi dengan pejabat pada dinas/ badan/ biro/ kantor/ lembaga/ unit kerja terkait;
15. Penyiapan bahan kepustakaan untuk pemberian pelayanan;
16. Pengaturan dan Penyelenggaraan Layanan administrasi yang berkaitan dengan risalah dan persidangan;
17. Pembuatan dan pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidangnya;
18. Pelaksanaan Pembinaan Staf;
19. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan;
20. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**A. Subbag Risalah**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan sub bagian risalah dalam hal pembuatan risalah.

Fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan Sub bagian Risalah;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan pelaksanaan tugas bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja , menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Mengevaluasi data dan materi persidangan sebagai bawahan telaahan atasan;
6. Menyusun telaah staf terhadap kasus yang menyangkut masalah hukum maupun gejolak masyarakat sebagai akibat kebijaksanaan permintaan daerah;
7. Mengoreksi konsep rancangan risalah berdasarkan catatan hasil rapat;
8. Memonitor setiap rapat paripurna dan membuat catatan jalannya Pembicaraan rapat sebagai bahan risalah;

9. Mengatur pelaksanaan pengadministrasianb umum dan pengoprasian computer bagaian Persidangan dan risalah;
10. Menyiapkan bahan Kelengkapan penyusunan risalah yang diperlukan atasan sesuai dengan kebutuhan;
11. Memberikan layanan informasi kepada anggota DPRD;
12. Mengadakan Koordinasi dan konsultasi dengan pejabat pada dinas/ badan/ biro/ kantor/ lembaga/ unit kerja terkait;
13. Mengumpulkan Informasi yang muncul pada media cetak dan membuat resume sebagai bahan masukan kepada anggota DPRD;
14. Memberikan Layanan kepada anggota DPRD dalam rangka penerimaan sarana informasi serta naskah dinas lain yang berkaitan dengan kegiatan DPRD;
15. Menyusun Konsep Usulan bahan pustaka dan dokumentasi untuk kelengkapan sarana informasi serta naskah dinas lain yang berkaitan dengan risalah;
16. Melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugasnya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
17. Melaksanakan Pembinaan Staf;
18. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

#### **B. Subbag Persidangan**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sub bagian persidangan dalam pelayanan, pemberian informasi kepada pimpinan DPRD, komisi dan fraksi bagi efektivitas sidang.

Fungsi:

1. Menyusun rencana kegiatan sub bagian persidangan;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan pelaksanaan tugas bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan mendatangi DP3 bawahan;
5. Menyusun Jadwal dan acara persidangan bedasarkan rencana yang telah ditetapkan;
6. Mengatur Pengadministrasian dan pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan sidang paripurna;

7. Memeriksa kelengkapan bahan persidangan dalam persiapan sidang paripurna;
8. Menyusun konsep rancangan keputusan hasil sidang paripurna;
9. Mengoreksi konsep naskah dinas yang berkaitan dengan materi persidangan;
10. Menjadikan koordinasi dan konsultasi dengan pejabat pada dinas/badan/ biro/ kantor/ lembaga/ unit kerj terkait;
11. Mengikuti sidang paripurna yang dilaksanakan pimpinan DPRD untuk memudahkan pemberian Pelayanan;
12. Melaksanakan Pembinaan Staf;
13. Melaksanakan Evaluasi dan membuat laporan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **C. Subbag Dokumentasi**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan sub bagian dokumentasi dalam pelayanan pembuatan dokumentasi kegiatan DPRD, mengolah naskah penertiban, menyusun naskah untuk dimuat pada brosur, buletin, leaflet dalam rangka menyebarluaskan informasi kegiatan.

Fungsi:

1. Menyusun Rencana Kerja Sub Bagian Dokumentasi;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Mengumpulkan bahan – bahan risalah dan persidangan untuk dijilid dan didokumentasikan;
6. Mengumpulkan bahan dan mengolah naskah penerbitan;
7. Menyusun Naskah untuk dimuat pada brosur, Buletin, Leaflet dalam rangka menyebarkan informasi, berkoordinasi dengan sub bagian hubungan masyarakat dan protokol;
8. Mengoreksi bahan pemberitaan brosur, bulletin, Leaflet untuk menghindari kesalahan sebelum disebar luaskan;
9. Melaksanakan Pembinaan Staf;
10. Melaksanakan Pembinaan Staf;
11. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan bagian hukum dan perundang-undangan dalam pelayanan dan pemberi informasi kepada pimpinan, komisi dan fraksi dalam aspek hukum serta menelaah produk hukum dan perundang-undangan pusat dan daerah serta menyiapkan rencana peraturan daerah inisiatif dewan.

Fungsi:

1. Penyusunan rencana kegiatan bagian hukum dan perundang-undangan;
2. Pendistribusian tugas dan memberi petunjuk tugas kepada bawahan;
3. Pengkoordinasian kegiatan bawahan;
4. Pengawasan dan Pembinaan Kegiatan Bawahan;
5. Pengevaluasian hasil kerja, menilai dan mendatangi DP3 bawahan;
6. Penelaahan hasil analisa terhadap materi perundang-undangan sebagai bahan pembahasan DPRD;
7. Pengkajian Kebijaksanaan Pusat maupun daerah sebagai bahan masukan atau kajian dari segi hukum bagi anggota DPRD;
8. Pengkoordinasikan terhadap kebijakan atasan dilingkungan Sekretariat DPRD;
9. Perumusan Program Pelaksanaan bagian hukum dan perundang-undangan sebagai bahan kebijaksanaan pimpinan dilingkungan Sekretariat DPRD;
10. Pelaksanaan tugas mendampingi kegiatan Pimpinan DPRD;
11. Penelaahan dan Pengoreksian Konsep Rancangan Peraturan daerah sebagai inisiatif dewan;
12. Penyiapan bahan perpustakaan untuk pelayanan anggota DPRD dibidang Informasi hukum dan perundang-undangan;
13. Pengaturan dan menyelenggarakan layanan administrasi yang berkaitan dengan bidang hukum dan perundang-undangan;
14. Melaksanakan Pembinaan Staf;
15. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **A. Subbag Hukum**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan sub bagian hukum dalam hal yang berkaitan dengan aspek hukum.

Fungsi:

1. Menyusun rencana kegiatan sub bagian hukum;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas bawahan ;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Mengevaluasi data dan materi rancangan peraturan daerah maupun kebijaksanaan DPRD sebagai telaah atasan;
6. Memberikan layanan informasi hukum kepada pimpinan dan anggota DPRD dalam rangka pembahasan perundang – undangan atau peraturan daerah.
7. Mengadakan Koordinasi dan konsultasi dengan pejabat pada dinas instansi atau lembaga terkait;
8. Mengatur kegiatan pengelolaan informasi pengumpulan dan pengolahan data perpustakaan bagian hukum;
9. Melaksanakan Pembinaan Staf;
10. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **B. Subbag Perundang-Undangan**

Tugas : memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan sub bagian peraturan perundang-undangan dalam pelayanan pembuatan rancangan peraturan perundang-undangan atau peraturan daerah inisiatif dewan.

Fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sub bagian peraturan perundang-undangan;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasikan hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Mengkoordinasikan bahan materi rancangan peraturan daerah dengan instansi terkait;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pengadministrasi dalam rangka pembahasan rancangan peraturan daerah;

7. Melaksanakan koordinasikan dan konsultasi dengan dinas/ instansi/ lembaga/ unit kerja terkait;
8. Melaksanakan Pembinaan Staf;
9. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **BAGIAN KEUANGAN**

Tugas: Melaksanakan memimpin, merencanakan, mengatur, mengendalikan kegiatan bagian keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pelaksanaan pembayaran serta pengadministrasiannya.

Fungsi:

1. Penyusunan rencana kegiatan bagian keuangan;
2. Pendistribusian tugas dan pemberian arahan tugas kepada bawahan;
3. Pengkoordinasian tugas dan pemberian arahan tugas kepada bawahan;
4. Pengawasan dan pembinaan kegiatan bawahan;
5. Pengevaluasian hasil kerja, penilaian dan penandatanganan DP3 bawahan;
6. Pengkoreksian dan penyempurnaan konsep usulan anggaran, perubahan anggaran dan daftar honorarium, uang lembur, uang kehormatan dan lain-lain yang menyangkut hal pinacial pegawai maupun anggota DPRD;
7. Pamarafan dan atau penandatanganan surat dan naskah dinas lainnya sesuai dengan kewenangannya;
8. Pengoreksian dan penyempurnaan konsep Daftar usulan kegiatan daerah ( Dukda);
9. Pengaturan dan pengawasan kegiatan pemberian layanan administrasi keuangan kepada pimpinan dan anggota DPRD serta pegawai Sekretariat DPRD;
10. Pelaksanaan koordinasi maupun konsultasi dengan pejabat pada dinas/ badan/ biro/ kantor/ lembaga/ unit kerja terkait;
11. Pelaksanaan pembinaan staf;
12. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan;
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **A. Subbag Anggaran**

Tugas: memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan sub bagian anggaran dan pembayaran yang meliputi penyusunan anggaran dan pelaksanaan pembaryaran serta pengadministrasian.

Fungsi :

1. Menyusun rencana kerja sub bagian anggaran dan pembayaran;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Menyusun bahan materi penyusunan anggaran;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pengadministrasian dalam rangka penyusunan anggaran;
7. Menyusun konsep Daftar Usulan Kegiatan Daerah (Dukda) sebagai bahan usulan Biro Keuangan Setda Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
8. Menyusun konsep usulan anggaran dan atau usulan Perubahan anggaran;
9. Member layanan data dan informasi kepada anggota DPRD untuk kelancran tugas panitia anggaran;
10. Meneliti usulan Surat Perintah Pembayaran (SPP);
11. Menyusun kjonsep honorium, uang lembur, uang lelah, uang kehormatan dan lain-lain yang menyangkut hal financial pegawai dan secretariat DPRD;
12. Mengatur dan mengawasi kegiatan pelayanan pembayaran rutin, gaji, perjalanan dinas serta administrasinya;
13. Mengatur pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
14. Meneliti daftar tagihan untuk disesuaikan dengan jumlah anggaran yang tersedia;
15. Memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD berikut kelengkapan administrasinya;
16. Member layanan administrasi kepada pejabat pengawas fungsional atas realisasi anggaran;

17. Melaksanakan konsultasi dengan dinas/ badan/ biro/ kantor/ lembaga/ unit kerja terkait untuk kesamaan informasi Bidang Anggaran;
18. Melaksanakan pembinaan staf;
19. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
20. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

## **B. Subbag Pembukuan**

Tugas: memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan sub bagian pembukuan yang meliputi menghimpun naskah-naskah bukti pengeluaran, mengadministrasikan/membukukan.

Fungsi :

1. Menyusun rencana kerja sub bagian pembukuan;
2. Mendistribusikan tugas dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Menerima dan menghimpun bukti-bukti pengeluaran keuangan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) anggaran rutin yang dibukukan;
6. Meneliti kelengkapan bukti-bukti pengeluaran keuangan yang akan dibukukan;
7. Meneliti naskah bukti-bukti pengeluaran keuangan pada buku besar keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
8. Meneliti nomor pada naskah bukti-bukti pengeluaran keuangan yang sudah dibukukan sesuai dengan pembebanan anggaran;
9. Mendokumentasikan dan menyimpan naskah bukti-bukti pengeluaran belanja rutin anggaran DPRD;
10. Melaksanakan pembinaan staf;
11. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



### **C. Subbag Perjalanan Dinas**

Tugas: memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan sub bagian perjalanan dinas yang meliputi pembuatan jadwal dinas, membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), membukukan dan membuat pertanggungjawaban.

Fungsi :

1. Menyusun rencana kerja sub bagian Perjalanan Dinas;
2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Mengawasi dan membina kegiatan bawahan;
4. Mengevaluasi hasil kerja, menilai dan menandatangani DP3 bawahan;
5. Menyusun jadwal perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD serta staf Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
6. Menerima berkas usulan untuk pembuatan Surat Perintah Perjalan Dinas (SPPD);
7. Mengatur kegiatan administrasi di bidang Perjalanan Dinas;
8. Menyampaikan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) kepada bendaharawan rutin untuk dapat dilaksanakan pembayaran;
9. Melaksanakan pembinaan staf;
10. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
11. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 5 Tahun 2008, struktur organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung terdiri dari:

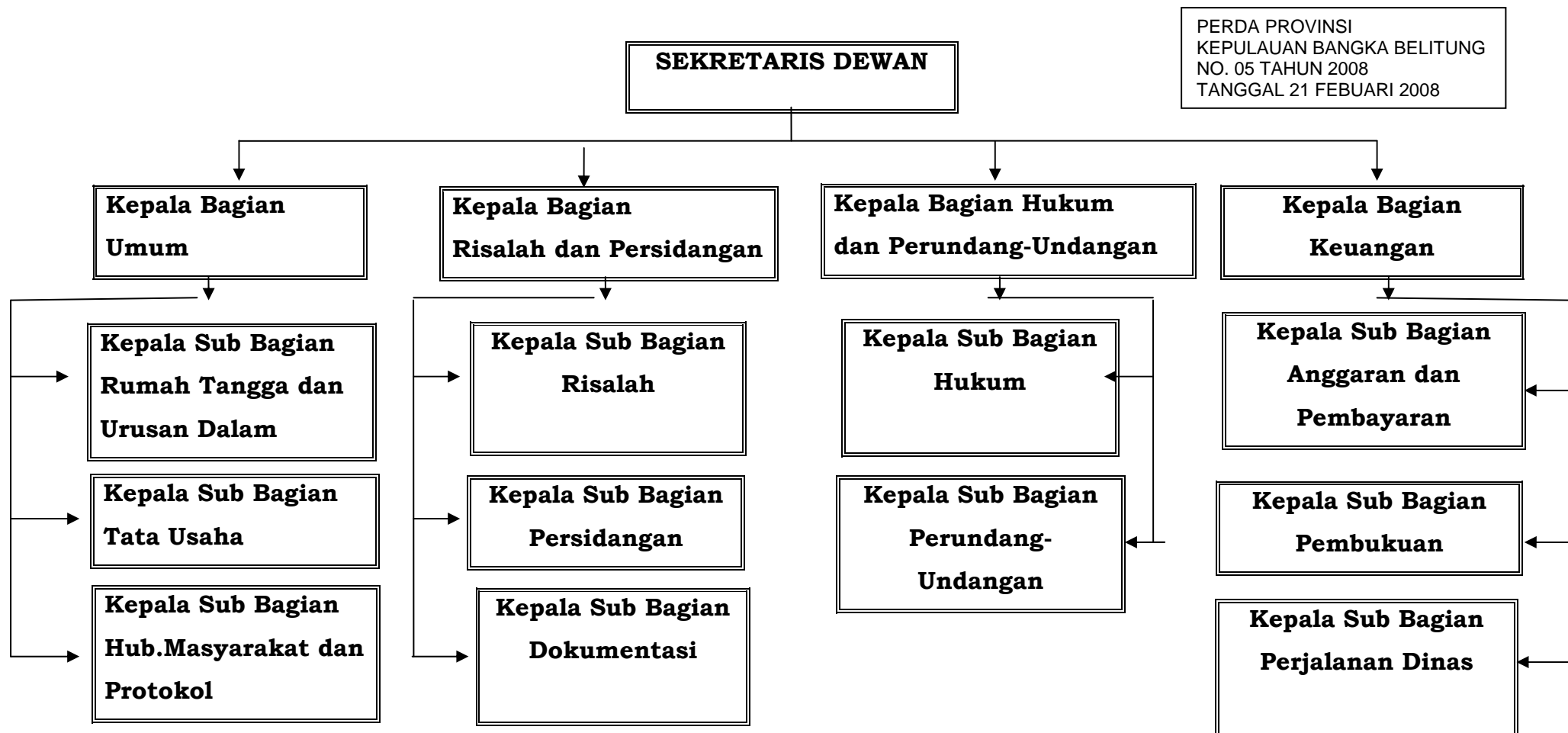
- a. 1 (satu) jabatan Sekretaris Dewan yang setara dengan jabatan eselon IIa;
- b. 4 (empat) jabatan Kepala Bagian yang setara dengan jabatan eselon IIIa;
- c. 11 (sebelas) jabatan Kepala Sub Bagian yang berada di bagian yang setara dengan jabatan eselon IVa;

## **2.2 STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Dibawah ini adalah Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

## STRUKTUR ORGANISASI

### SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG



Dengan struktur organisasi yang ada tersebut, pendelegasian tugas dan fungsi menjadi jelas dengan didukung oleh personil yang ada. Mengenai personil yang ada di Sekretariat Dewan masih menjadi kendala dengan beberapa persoalan :

- a. Kuantitas dan kualitas aparatur yang belum memadai.
- b. Beragam tingkat pendidikan aparatur yang belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- c. Rendahnya tingkat disiplin aparatur.
- d. Pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi yang masih rendah.

Dari struktur organisasi yang ada, untuk jabatan Eselon IIa terisi 1 (satu) orang, jabatan Eselon IIIa terisi 4 (empat) orang, dan jabatan Eselon IVa terisi 11(sebelas) orang. Semua jabatan struktural tersebut sudah semua terisi. Sementara itu jumlah personil Sekretariat Dewan sampai bulan Februari 2012 sebanyak 124 orang, terdiri dari :

- a. PNS : 64 orang
- b. CPNS : 7 orang
- c. Non PNS : 53 orang

### **2.3 KONDISI PRASARANA DAN SARANA KERJA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Kondisi prasarana dan sarana kerja Sekretariat Dewan setelah menempati kantor baru di Kompleks Perkantoran Gubernur Terpadu Kelurahan Air Hitam Pangkalpinang, cukup baik dan sangat menunjang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, dengan tersedianya gedung dan ruangan kerja yang memadai dan sarana pendukung yang baik. Adapun masih terdapat kekurangan

adalah belum cukupnya sarana kendaraan-kendaraan dinas bagi pegawai yang akan dipenuhi dimasa yang akan datang.

### Target dan Realisasi Program

Dalam tahun 2007 – 2011 Sekretariat DPRD telah melaksanakan 6 (enam) program dalam mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yaitu memberikan pelayanan kepada anggota DPRD.

#### 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah melaksanakan 19 Kegiatan yang termasuk dalam Urusan Pemerintahan Umum dengan target dan realisasi kegiatan dari tahun 2007-2011 sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi	No.	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	2007	25.800.000	12.900.000	2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik.	2007	597.000.000	396.233.824
		2008	12.000.000	7.846.900			2008	492.000.000	368.368.786
		2009	18.000.000	9.407.500			2009	438.000.000	270.408.849
		2010	18.000.000	12.650.500			2010	498.000.000	330.034.807
		2011	22.800.000	16.061.500			2011	523.500.000	298.973.736
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.	2007	902.160.000	765.129.161	4.	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.	2007	45.600.000	35.700.000
		2008	1.049.815.000	733.616.875			2008	295.100.000	35.650.000
		2009	1.036.450.000	774.175.094			2009	137.400.000	73.900.000
		2010	1.085.600.000	983.118.500			2010	65.400.000	53.400.000
		2011	1.759.400.000	1.214.114.250			2011	52.800.000	39.000.000
5.	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.	2007	381.480.000	327.497.217	6.	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja.	2007	236.000.000	133.390.579
		2008	472.800.000	436.654.654			2008	111.600.000	55.981.556
		2009	490.000.000	426.298.324			2009	276.000.000	138.215.846
		2010	406.000.000	359.107.200			2010	150.000.000	147.200.000
		2011	429.700.000	421.489.700			2011	156.700.000	145.507.989
7.	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor.	2007	162.000.000	141.874.000	8.	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pnggandaan.	2007	175.500.000	134.915.750
		2008	150.000.000	147.910.500			2008	125.375.000	78.766.500
		2009	246.727.000	157.882.650			2009	210.780.000	167.630.900
		2010	271.632.000	235.078.100			2010	155.780.000	127.092.900
		2011	285.382.000	231.457.500			2011	177.555.000	166.373.700



**Ringkasan pagu dana dan realisasi program pelayanan  
administrasi perkantoran tahun 2007 – 2011**

<b>Tahun</b>	<b>Pagu Dana</b>	<b>Realisasi</b>
2007	Rp. 6,595,965,000	Rp. 5,300,902,131
2008	Rp. 5,243,005,000	Rp. 3,650,772,871
2009	Rp. 6,030,867,000	Rp. 4,229,864,742
2010	Rp. 7,938,762,000	Rp. 7,145,015,895
2011	Rp. 9,594,142,000	Rp. 7,358,082,926

Dalam program ini, output yang dihasilkan adalah tercapainya pelayanan administrasi perkantoran untuk menunjang pelayanan kepada Pimpinan dan anggota DPRD Prov. Kepulauan Bangka Belitung.

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah melaksanakan 6 kegiatan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang termasuk dalam Urusan Pemerintahan Umum dengan target dan realisasi kegiatan dari tahun 2007-2011 sebagai berikut :

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahun</b>	<b>Pagu Dana</b>	<b>Realisasi</b>	<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahun</b>	<b>Pagu Dana</b>	<b>Realisasi</b>
1.	Kegiatan Pengadaan Mobil Jabatan.	2007	1.882.560.000	19.900.000	2.	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Jabatan.	2007	284.335.000	102.628.500
		2008	1.868.355.048	1.777.574.000			2008	703.925.000	624.940.950
		2009	609.800.000	560.120.000			2009	0.00	0
		2010					2010		
		2011					2011	192.430.000	182.185.000
3.	Kegiatan Rutin/Berkala Rumah Jabatan.	2007	275.710.000	107.615.627	4.	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.	2007	379.810.000	273.323.600
		2008	174.200.000	66.362.500			2008	573.000.000	309.422.200
		2009	170.730.000	68.808.000			2009	481.700.000	355.385.000
		2010	156.330.000	75.523.500			2010	524.500.000	283.474.250
		2011	299.100.000	248.300.000			2011	548.500.000	377.323.600
5.	Kegiatan Peralatan dan Peralatan Gedung Kantor.	2007			6.	Pembangunan Gedung Kantor.	2007		
		2008					2008		
		2009	498.680.000	392.220.000			2009		
		2010					2010	491.143.980	461.334.400
		2011	422.090.000	345.210.975			2011		

**Ringkasan pagu dana dan realisasi program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur tahun 2007 – 2011**

<b>Tahun</b>	<b>Pagu Dana</b>	<b>Realisasi</b>
2007	Rp 2,822,415,000	Rp 503,467,727
2008	Rp 3,319,480,048	Rp 2,778,299,650
2009	Rp 1,760,910,000	Rp 1,376,533,000
2010	Rp 1,171,973,980	Rp 820,332,150
2011	Rp 1,462,120,000	Rp 1,153,019,575

Dalam program ini output yang dihasilkan adalah tercapainya pelayanan kepada anggota DPRD Prov. Kep. Bangka Belitung dalam hal sarana dan prasarana seperti mobil operational, perawatan gedung, penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung dan lain-lain.

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah melaksanakan 2 kegiatan program peningkatan disiplin aparatur yang termasuk dalam Urusan Pemerintahan Umum dengan target dan realisasi kegiatan dari tahun 2007-2011 sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahun</b>	<b>Pagu Dana</b>	<b>Realisasi</b>	<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahun</b>	<b>Pagu Dana</b>	<b>Realisasi</b>
1.	Kegiatan Pengadaan Alat Absensi Sidik Jari (ABT).	2007			2.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya.	2007	211.695.000	126.962.500
		2008	32.944.500	30.219.500			2008	222.000.000	129.500.000
		2009					2009	439.450.000	336.325.000
		2010					2010	260.600.000	241.600.000
		2011					2011	595.150.000	578.550.000

Dalam program ini output yang telah dihasilkan adalah untuk peningkatan disiplin aparatur seperti perlengkapan pakaian dinas.

#### **4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah melaksanakan 1 kegiatan program peeningkatan kapasitas Sumber daya Aparatur yang termasuk dalam Urusan Pemerintahan Umum dengan target dan realisasi kegiatan dari tahun 2007-2011 sebagai berikut ;

No.	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi	No.	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi
1.	Kegiatan	2007	190.000.000	190.000.000	2.				
	Bimbingan	2008	272.480.000	136.787.000					
	Implementasi	2009	160.000.000	61.900.000					
	Peraturan	2010	175.000.000	141.400.000					
	Perundang-undangan.	2011	180.000.000	112.390.000					

Dalam program ini output yang dihasilkan adalah terlaksananya bimbingan tekbis peraturan perundang-undangan terhadap pegawai Sekretariat DPRD Prov. Kep. Bangka Belitung.;

#### **5. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah**

Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah melaksanakan 10 kegiatan program peningkatan kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat daerah yang termasuk dalam Urusan Pemerintahan Umum dengan target dan realisasi kegiatan dari tahun 2007-2011 sebagai berikut



No.	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi	No	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi
1.	Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda.	2007	1.031.550.000	610.537.325	2.	Kegiatan Reses.	2007	822.910.000	622.711.500
		2008	3.107.950.000	1.812.378.300			2008	767.750.000	282.215.281
		2009	3.275.175.000	1.583.335.200			2009	990.900.000	266.185.200
		2010	3.851.600.000	3.094.867.900			2010	790.950.000	311.931.000
		2011	4.615.500.000	4.318.189.700			2011	2.060.550.000	500.749.200
3.	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah.	2007	4.022.755.000	1.908.510.700	4.	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.	2007	2.322.350.000	1.838.030.200
		2008	3.176.850.000	1.731.131.500			2008	2.711.380.000	2.170.378.600
		2009	3.928.700.000	1.640.498.200			2009	3.352.200.000	2.524.491.600
		2010	4.434.800.000	1.495.039.000			2010	2.702.200.000	2.953.019.700
		2011	1.927.800.000	1.485.437.500			2011	4.550.200.000	3.740.477.100
5.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.	2007			6.	Study Banding	2007	737.580.000	645.906.400
		2008	1.979.000.000	-			2008	1.097.850.000	763.758.800
		2009	952.336.200	225.895.600			2009	809.950.000	787.887.000
		2010	632.230.600	0			2010	1.666.950.000	1.428.005.100
		2011					2011	1.627.950.000	1.498.592.600
7.	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah.	2007	3.553.690.000	2.288.672.600	8.	Kegiatan Serah Terima Jabatan Pimpinan dan Anggota DPRD	2007		
		2008	3.930.950.000	1.814.693.700			2008		
		2009	5.901.000.000	4.686.506.500			2009	167.030.000	122.581.000
		2010	6.678.000.000	7.958.597.900			2010		
		2011	14.212.400.000	14.139.296.500			2011		
9.	Rapat Koordinasi Asosiasi Sekretariat DPRD Sumatera.	2007			10	Rapat Koordinasi Asosiasi Pimpinan DPRD Se-Indonesia.	2007		
		2008					2008		
		2009					2009		
		2010	109.625.000	99.834.000			2010	65.000.000	15.938.200
		2011					2011	340.600.000	118.204.500

**Ringkasan pagu dana dan realisasi program Peningkatan  
Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah tahun 2007 – 2011**

<b>Tahun</b>	<b>Pagu Dana</b>	<b>Realisasi</b>
2007	Rp 12,490,835,000	Rp 7,914,368,725
2008	Rp 16,771,730,000	Rp 8,574,556,181
2009	Rp 19,377,291,200	Rp 11,837,380,300
2010	Rp 20,931,355,600	Rp 17,357,232,800
2011	Rp 29,335,000,000	Rp 25,800,947,100

Dalam program ini output yang dihasilkan adalah dihasilkannya perda Prov. Kep. Bangka Belitung (sebanyak 61 perda selama 2007-2011) dan penambahan wawasan anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

**6. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**

Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah melaksanakan 1 kegiatan program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah yang termasuk dalam Urusan Pemerintahan Umum dengan target dan realisasi kegiatan dari tahun 2007-2011 sebagai berikut :

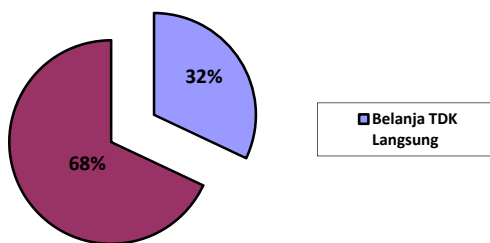
No	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi	No	Kegiatan	Tahun	Pagu Dana	Realisasi
1.	Pembahasan RKA-SKPD Pemerintah Prop. Kepulauan Bangka Belitung.	2007	83.200.000	83.200.000					
		2008	99.300.000	74.949.089					
		2009	133.900.000	83.037.400					
		2010	133.900.000	124.894.200					
		2011	231.400.000	208.419.700					

Dalam program ini output yang dihasilkan adalah terlaksananya pembahasan RKA-SKPD Pemerintah Prov. Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2007 – 2011.

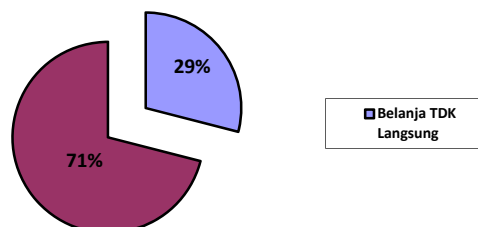
Selanjutnya alokasi Dana Belanja langsung dan tidak langsung pada ( Sekretariat DPRD ) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dari Tahun 2007-2011 sebagai berikut:

Tahun	Belanja Tidak Langsung	Realisasi	(%)	Belanja Langsung	Realisasi	(%)	Jumlah Realisasi Bl dan Btl
<b>2007</b>	12.328.646.070	11.674.267.167	94,00	26.054.110.000	15.337.646.983	58,86	27.011.914.150
<b>2008</b>	11.724.959.390	10.045.388.491	85,68	28.414.218.648	17.230.249.427	60,64	27.275.637.918
<b>2009</b>	12.693.363.512	11.419.014.348	89,96	27.902.418.200	17.925.040.442	64,24	29.344.054.790
<b>2010</b>	15.478.077.120	13.124.456.924	84,80	31.760.047.600	26.043.980.045	82,00	39.168.436.969
<b>2011</b>	16.312.940.046	13.883.698.639	85,11	41.397.812.000	35.649.129.301	86,11	49.532.827.940

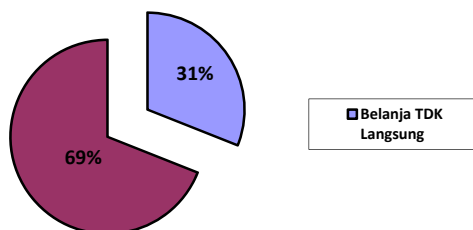
**Diagram Pagu Anggaran Sekretariat DPRD  
Tahun 2007 – 2011**



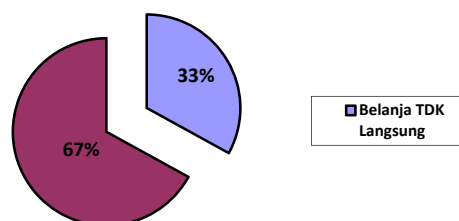
**TAHUN 2007**



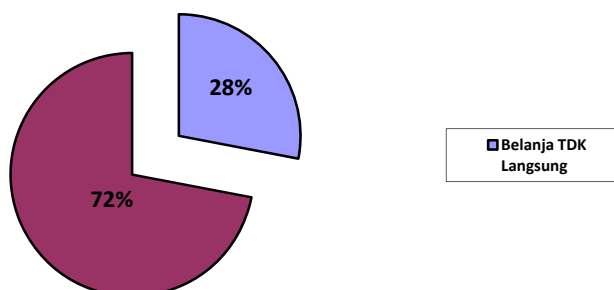
**TAHUN 2008**



**TAHUN 2009**



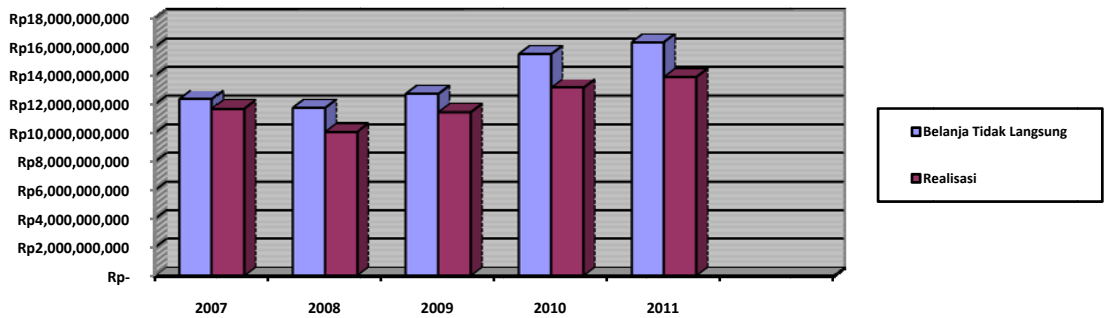
**TAHUN 2010**



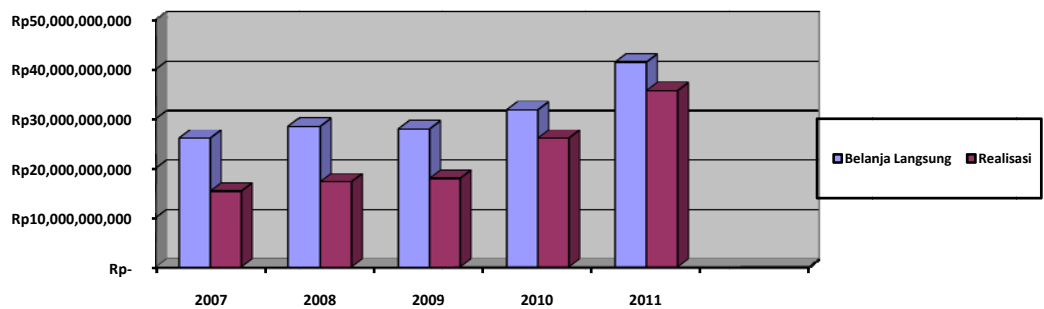
**TAHUN 2011**

Berdasarkan data diatas, realisasi keuangan Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dari tahun 2007-2011 mengalami fluktuasi, gambaran lebih jelasnya terlihat pada diagram dibawah ini

**Data Pagu Dana dan Realisasi Keuangan Belanja Tidak Langsung  
Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  
Tahun 2007-2011**



**Data Pagu Dana dan Realisasi Keuangan Belanja Langsung  
Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  
Tahun 2007-2011**



## **BAB III**

### **ISU – ISU STRATEGIS BEDASARKAN TUGAS DAN FUNSI**

---

---

#### **3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD**

Memperhatikan Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk membantu kinerja para anggota Dewan serta menunjang pemerintahan dalam membangun Provinsi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, oleh karena itu dengan melihat capaian kinerja yang telah dilaksanakan pada periode 2012-2017 serta tantangan yang semakin berat pada tahun 2012-2017, maka inventarisasi permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah sebagai berikut :

##### **1. Masalah yang bersifat internal**

- a. Belum terpenuhinya secara ideal sarana dan prasarana dalam menunjang aktivitas pekerjaan. Hal tersebut akan berdampak kepada kecepatan dan kualitas penyelesaian tugas.
- b. Belum maksimalnya pelaksanaan dan penyelesaian tugas-tugas internal. Hal ini dipengaruhi oleh standar Operasional (Prosedur (SOP) belum terpenuhi.
- c. Belum Optimalnya Sistem pelaporan dan penyusunan dokumen – dokumen perencanaan, disebabkan belum adanya sub bagian perencanaan pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
- d. Belum terpenuhinya aparatur pemerintah mengikuti pelantikan yang dibutuhkan dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur.
- e. Belum terpenuhinya tenaga ahli bagi anggota DPRD sehingga menyebabkan penyelesaian raperda.

## **2. Masalah yang bersifat eksternal**

- a. Lambatnya penyelesaian tugas-tugas tertentu serta penyelesaian masalah pembangunan yang memerlukan koordinasi. Hal ini dipengaruhi oleh masih lemahnya jalinan koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan dengan SKPD di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
- b. Masih Kurangnya koordinasi antara Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dengan SKPD terkait dalam melaksanakan kegiatan.
- c. Masih Kurangnya pengawasan dalam rangka pembinaan pelaksanaan program kerja SKPD.

## **3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa yang akan datang. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar; atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan identifikasi permasalahan, tantangan serta potensi di bidang Pemerintahan, maka isu strategis yang berkembang pada saat ini serta berpengaruh terhadap tugas-tugas pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yaitu:

1. Masih ada sebagian pegawai yang belum memiliki kompetensi yang sesuai dengan tupoksinya;
2. Belum Terpenuhinya Perda sesuai dengan Prolegda yang diusulkan;
3. Belum terpenuhinya tenaga Ahli dan Staf ahli bagi Anggota DPRD;



## **BAB IV**

### **RENCANA STRATEGIS**

---

---

#### **4.1. VISI DAN MISI**

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, yang tertuang dalam RPJMD 2012-2017 Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung juga menuangkan dan menetapkan Visi dan Misinya untuk tahun 2012-2017.

Visi merupakan cara pandang ke depan tentang arah dan capaian hasil yang akan diperoleh di masa yang akan datang.

Visi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah :

**TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA TERHADAP PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.**

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan VISI yang telah ditetapkan.

Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah :

1. Meningkatkan kualitas dan intensitas pelayanan kepada Dewan dalam bidang Tata Administrasi, kerumahtanggaan, keprotokolan, keuangan, legal drafting dan keputusan-keputusan, notulensi dan penyelenggaraan persidangan.
2. Meningkatkan kinerja Sekretariat Dewan dengan kompetensi pegawai yang berkualitas, handal dan profesional.

3. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang harmonis dan demokratis antara Sekretariat Dewan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

#### **4.2. INDIKATOR PENCAPAIAN**

Indikator Pencapaian merupakan dasar atau tolak ukur keberhasilan dari masing-masing Misi yang telah ditetapkan.

- a. Indikator Pencapaian MISI 1 : Meningkatkan kualitas dan intensitas pelayanan kepada Dewan dalam Bidang Tata Administrasi, Kerumahtanggaan, Keprotokolan, keuangan, notulensi dan penyelenggaraan persidangan adalah sebagai berikut :
  1. Tertibnya tata administrasi surat menyurat, naskah dinas dan kearsipan.
  2. Tersedianya sarana dan prasarana kantor, rapat-rapat dan rumah tangga Pimpinan Dewan.
  3. Terlaksananya kegiatan kehumasan dan keprotokolan yang baik dan tersedianya bahan-bahan berita dan dokumentasi untuk keperluan materi Buletin Dewan.
  4. Tertibnya administrasi keuangan yang transparan, cepat dan akuntabel.
  5. Tertibnya pembuatan legal drafting, keputusan dewan, keputusan Pimpinan Dewan dan Keputusan Bersama antara Legislatif dan Eksekutif serta Notulen Rapat.
  6. Terselenggaranya rapat-rapat Dewan yang baik dan lancar.
- b. Indikator Pencapaian MISI 2 : Meningkatkan kinerja Sekretariat Dewan dengan kompetensi pegawai yang berkualitas, handal dan profesional adalah sebagai berikut :

1. Terselenggaranya pelaksanaan tugas dan fungsi tepat waktu, baik dan benar.
  2. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur.
  3. Meningkatkan disiplin aparatur.
- c. Indikator Pencapaian MISI 3 : Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang harmonis dan demokratis antara Sekretariat Dewan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung :
1. Terselenggaranya pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan dalam hubungannya dengan penyelenggaraan Pemerintahan dan hubungan kepada masyarakat yang diwakilinya.
  2. Terpenuhiya hubungan kerja Sekretariat Dewan yang seimbang antara tanggung jawab kepada Kepala Daerah dan tanggung jawab kepada Dewan.

#### **4.3. STRATEGI**

Berdasarkan Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang ditetapkan, maka Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Strategi dalam pencapaian MISI 1 : Meningkatkan kualitas dan intensitas pelayanan kepada Dewan dalam Bidang Tata Administrasi, Kerumahtanggaan, Keprotokolan, Keuangan, Notulensi, dan penyelenggaraan persidangan adalah sebagai berikut :
  1. Peningkatan serta optimalisasi tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi : Bagian Umum, Bagian Risalah dan Persidangan, Bagian Hukum dan Perundang-undangan, dan Bagian Keuangan.

2. Perencanaan dan pelaksanaan untuk kegiatan-kegiatan sarana dan prasarana yang transparan dan akuntabel.
  3. Fasilitas kegiatan Dewan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan.
  4. Melaksanakan administrasi keuangan yang tertib, cepat, transparan dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  5. Peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pelayanan administrasi kepada Dewan.
  6. Meningkatkan kegiatan perhimpunan bahan-bahan rapat, notulen, laporan, surat-surat keputusan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan.
- b. Strategi dalam pencapaian MISI 2 : Meningkatkan kinerja Sekretariat Dewan dengan kompetensi pegawai yang berkualitas, handal, dan profesional adalah sebagai berikut :
1. Peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur Sekretariat Dewan melalui pendidikan dan pelatihan baik diklat penjenjangan, diklat teknis, dan bimbingan teknis lainnya sesuai kebutuhan tugas pokok dan fungsi.
  2. Penerapan disiplin pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  3. Penerapan pembagian dan pendelegasian tugas dan beban kerja yang merata sesuai tugas pokok dan fungsi aparatur.
  4. Penyediaan tenaga ahli bagi Dewan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan.

c. Strategi dalam pencapaian MISI 3 : Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang harmonis dan demokratis antara Sekretariat Dewan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah sebagai berikut :

1. Membina hubungan kerja yang baik antara aparatur Sekretariat Dewan dan Anggota Dewan dengan mengedepankan pelayanan prima dalam pelaksanaan tugas dengan baik dan tepat waktu.
2. Menjaga hubungan kerja yang seimbang antara tugas dan tanggung jawab kepada Dewan dengan menentukan skala prioritas.
3. Membina hubungan dengan mitra kerja Dewan dan elemen masyarakat sehingga pelaksanaan rapat dan audiensi dapat berjalan dengan baik dan lancar.

#### **4.4. ARAH KEBIJAKAN**

Kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan untuk tindakan-tindakan tertentu, dalam rangka mencapai keberhasilan Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

a. Kebijakan dalam pencapaian MISI 1 : Meningkatkan kualitas dan intensitas pelayanan kepada Dewan dalam bidang tata administrasi, kerumahtanggan, keprotokolan, keuangan, notulensi dan penyelenggaraan persidangan adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan tertib administrasi dan kearsipan kantor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kebijakan peningkatan dan optimalisasi tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi Sekretariat Dewan.

3. Kebijakan peningkatan penyediaan dan pemanfaatan saran dan prasarana kantor.
  4. Kebijakan akuntabilitas keuangan guna terselenggara pemerintahan yang baik (Good Governance).
  5. Kebijakan tertib pelaporan dan dokumentasi dalam setiap kegiatan Dewan : rapat, audiensi, kunjungan kerja, reses, studt banding, dan kegiatan lainnya.
- b. Kebijakan dalam pencapaian MISI 2 : Meningkatkan kinerja Sekretariat Dewan dengan kompetensi pegawai yang berkualitas, handal dan profesional adalh sebagi berikut :
1. Kebijakan peningkatan kapasitas aparatur Sekretariat Dewan melalui pendidikan dan pelatihan baik formal maupun informal.
  2. Kebijakan penerapan disiplin pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  3. Kebijakan pendelegasian tugas dan beban kerja yang tepat.
  4. Kebijakan peningkatan kapasitas Dewan melalui pendidikan dan pelatihan serta penyediaan tenaga ahli yang diperlukan.
- c. Kebijakan dalam pencapain MISI 3 : Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang harmonis dan demokratis antar Sekretariat Dewan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah antara lain :
1. Kebijakan penerapan hubungan kerja yang seimbang antara tanggung jawab kepada Kepala Daerah dan tanggung jawab kepada Dewan.
  2. Kebijakan penerapan hubungan kerja yang baik dengan mitra kerja dan elemen masyarakat.

## **B A B V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF SERTA INDIKATOR UTAMA**

---

#### **V.I. PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program dan kegiatan merupakan acuan atas rencana aksi untuk melaksanakan atau mengoperasionalkan berbagai arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Program adalah suatu kumpulan kegiatan yang diperlukan dalam proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam melaksanakan suatu rencana.

Kegiatan adalah penjabaran kebijakan sebagai arah dari pencapaian Visi dan Misi Organisasi.

##### 1. Program dan Kegiatan dalam pencapaian MISI 1 :

Meningkatkan kualitas dan intensitas pelayanan kepada Dewan dalam bidang tata administrasi, kerumahtanggaan, keprotokolan, keuangan, notulensi dan penyelenggaraan persidangan adalah sebagai berikut :

- Program
  1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
  2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
  3. Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.
  4. Program Penataan Peraturan Perundang- Undangan.
  5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan.

- Kegiatan
  - 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
  - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik.
  - 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan dinas/Oprasional .
  - 4. Jasa Administrasi Keuangan.
  - 5. Jasa Kebersihan Kantor.
  - 6. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja.
  - 7. Penyediaan Alat Tulis Kantor.
  - 8. Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan.
  - 9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor.
  - 10. Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor.
  - 11. Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang – Undangan.
  - 12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
  - 13. Penyediaan Makan dan Minuman.
  - 14. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah.
  - 15. Penyediaan Jasa Penunjang Pengelolaan Pelayanan Administrasi Perkantoran.
  - 16. Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan .
  - 17. Kegiatan DED Pembangunan Gedung Kantor.
  - 18. Pembuatan Gedung Kantor.
  - 19. Pengadaan Kendaraan Dinas/ Oprasional.
  - 20. Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas.
  - 21. Pengadaan Gudang Arsip Dan Garasi.
  - 22. Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan.
  - 23. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor.
  - 24. Rehabilitas sedang/ Berat Gedung Kantor.
  - 25. Pembahasan RKA-SKPD Pemerintahan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.



26. Fasilitasi dan Dokumentasi Persidangan dan Peraturan Perundang – Undangan.

27. Penyediaan Laporan Penyampaian Kinerja dan Keuangan.

2. Program dan kegiatan dalam pencapaian MISI 2 :

Meningkatkan kinerja Sekretariat Dewan dengan kompetensi pegawai yang berkualitas, handal dan profesional adalah sebagai berikut :

- Program

1. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
2. Program peningkatan disiplin aparatur.

- Kegiatan

1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan.
2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapan Peralatan Kantor.

3. Program dan kegiatan dalam pencapain MISI 3 :

Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang harmonis dan demokratis antara Sekretariat Dewan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah sebagai berikut :

- Program

1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

## Kegiatan

1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
2. Kegiatan Reses
3. Kunjungan Kerja Pimpinan Dan Anggota DPRD Dalam Daerah.
4. Peningkatan Kapasitas Pimpinan Dan Anggota DPRD.
5. Studi Banding DPRD.
6. Kunjungan Kerja Dan Anggota DPRD Luar Daerah.
7. Rapat Koordinasi Asosiasi Pimpinan DPRD Se Indonesia.
8. Penyediaan Tenaga Ahli Dan Kegiatan Akademik.
9. Fasilitasi dan Konsultasi Masalah Hukum Dan Administrasi Kesekretariatan.
10. Palementaria.
11. Pelantikan Anggota DPRD Priode 2012-2014.
12. Pelantikan Wakil Gubernur Priode 2012-2017.
13. Sosialisasi Peraturan Daerah.

## **V.2. Indikator Kinerja Utama**

Dalam Melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung memilih beberapa Indikator Kinerja Utama dengan sasaran strategis mengetahui peran dan fungsi politik Lembaga perundang- undangan :

1. Penyampaian Raperda.
2. Jumlah Pelaksanaan Sidang Paripurna.
3. Jumlah Uji Publik dengan rancangan perda
4. Jumlah kajian tentang rancangan perda.

**TABEL 5.1**  
**KETERKAITAN TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR DAN TAGET KINERJA**  
**SEKRETRAIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

<b>MISI I : Meningkatkan Kualitas dan Instensitas pelayanan kepada dewan dalam bidang tata administrasi, kerumahtangan, keprotokolan, keuangan, notulensi dan penyelenggaraan persidangan</b>							
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR SASARAN</b>	<b>TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-</b>				
			<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Mewujudkan Penataan Peraturan perundang-undangan	Tertatanya peraturan perundang-undangan	Tersedianya Fasilitas Penyimpanan dokumentasi persidangan dan peraturan perundang-undangan	19	10	10	10	10
Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terwujudnya Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tersedianya penetapan perda APBD tahun 2014 dan 2015	2	2	2	2	2

<b>MISI 2: Meningkatkan Kinerja Sekretariat Dewan dengan kompetensi pegawai yang berkualitas, handal dan profesional</b>							
Mewujudkan Kapasitas sumber daya aparatur	terwujudnya kapasitas sumber daya aparatur,	Terlaksanakanya bimbingan teknis Implementasi peraturan Perundang – Undangan bagi SDM aparatur	135	135	135	135	135
Mewujudkan disiplin aparatur.	terwujudnya disiplin aparatur.	Tersedianya pakaian dinas beserta artributnya bagi 45 anggota dewan	45	45	45	45	45
<b>MISI 3 : Menciptakan Suasana dan hubungan kerja yang harmonis dan demokratis antara Sekretariat Dewan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</b>							
Melaksanakan peran dan fungsi politik lembaga perundang-undangan	Terlaksanakanya peran dan fungsi politik lembaga perundang -undang	Tersedianya Rancangan Perda	15	15	15	15	15

		Terpenuhinya informasi kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan pemerintah didapat anggota DPRD masing-masing	135	135	135	135	135
		terlaksananya tugas, fungsi dan wewenang DPRD dalam kunjungan dalam daerah	24	24	24	24	24
		Terlaksananya tugas, fungsi dan wewenang DPRD	360	360	360	360	360
		Terlaksananya tugas dan wewenang DPRD dalam studi banding	135	135	135	135	135

		terlaksananya tugas, fungsi dan wewenang DPRD dalam kunjungan Luar daerah	36	36	36	36	36
		Tersedianya tugas, Fungsi dan wewenang DPRD dalam Rapat Koordinasi Asosiasi Pimpinan DPRD se Indonesia	24	24	24	24	24
		Meningkatkan wawasan, kompetensi dan kinerja anggota DPRD dalam Penyediaan tenaga Ahli dan Kegiatan akademik	7	7	7	7	7
		terselenggaranya fasilitas dan konsultasi masalah hukum dan administrasi kesekretariatan	2	2	2	2	2

		Terjalinya hubungan yang harmonis antara sekretaris	12	10	10	10	10
		Terselenggaranya pelantikan anggota DPRD priode 2014-20107	-	1	-	-	-
		Terselenggaranya pelantikan Wakil Gubernur priode 2014-20107	-	1	-	-	-
		Terlaksananya Sosialisasi Perda	3	3	3	3	3

**TABEL 5.2**  
**RENCANA TARGET SASARAN STRATEGIS TAHUN 2012 – 2017**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun /Rencana Target Kinerja				
		Th. 2013	Th. 2014	Th. 2015	Th. 2016	Th. 2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Mengetahuinya, peran dan fungsi politik lembaga perundang –undangan	1. Penyampaian raperda	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
	2. Jumlah pelaksanaan sidang paripurna	<b>41</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
	3. Jumlah uji publik tentang rancangan perda	<b>2</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	4. Jumlah kajian tentang rancangan perda	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>



**Tabel 5.3**  
**Rencana Program/Kegiatan Beserta Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran**  
**Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2012-2017**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							
0100	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Perangko, Materai dan Benda Pos Lainya	Aparatur Sekretariat DPRD	22.800.000,-	22.800.000,-	22.800.000,-	22.800.000,-	22.800.000,-
0200	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Mempelancar Sarana Komunikasi, Air dan Listrik	Aparatur Sekretariat DPRD	829.500.000,-	451.500.000,-	496.650.000,-	546.315.000,-	600.946.500

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0600	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas	Aparatur Sekretariat DPRD	2.172.960.000, -	3.181.930.000, -	3.500.123.000, -	3.850.135.300,-	4.235.148.830,-
0700	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Perkantoran	Aparatur Sekretariat DPRD	78.600.000,-	116.880.000,-	128.568.000,-	141.424.000,-	155.567.280,-
0800	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	Aparatur Sekretariat DPRD	663.380.000,-	1.048.100.000, -	1.152.910.000, -	1.268.201.000,-	1.395.021.100,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0900	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Aparatur Sekretariat DPRD	160.700.000,-	117.000.000,-	128.700.000,-	141.570.000,-	155.727.000,-
1000	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya ATK	Aparatur Sekretariat DPRD	269.550.000,-	200.850.000,-	220.935.000,-	243.028.500,-	267.331.350,-
1100	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengandaan	Tersediabnya Barang Cetakan Dan Pengadaan	Aparatur Sekretariat DPRD	117.603.100,-	246.600.000,-	271.260.000,-	298.386.000,-	328.224.600,-
1200	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Alat Listrik Dan Elektonik	Aparatur Sekretariat DPRD	68.425.000,-	68.050.000,-	74.855.000,-	82.340.500,-	90.574.550,-
1300	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Tersedianya Peralatan Perlengkapan	Aparatur Sekretariat DPRD	596.530.000,-	999.200.000,-	1.099.120.000,-	1.209.032.000,-	1.329.935.200,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Kantor	Kantor						
1500	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedainya Buku Perpustakaan/ Terbitan Berkala	Aparatur Sekretariat DPRD	177.100.000,-	320.400.000	352.440.000,-	387.684.000,-	426.452.400,-
1600	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedainya Pengisian Tabung Pemadaman Kebakaran, Tabung Gas Dan Galon	Aparatur Sekretariat DPRD	32.600.000	283.700.000,-	312.070.000,-	343.277.000,-	377.604.700,-
1700	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedainya Makanan Dan Minuman	Aparatur Sekretariat DPRD	756.825.000,-	865.420.000,-	951.962.000,-	1.047.158.200,-	1.151.874.020,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1800	Rapat- Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya Konsultasi Dan Koordinasi Dengan Pemerintah Pusat	Aparatur Sekretariat DPRD	632.400.000,-	795.000.000,-	874.500.000,-	961.950.000,-	1.058.145.000,-
1900	Penyediaan Jasa Penunjang Pengelolaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Gaji PHL data Base	Aparatur Sekretariat DPRD	41.700.000,-	46.800.000,-	51.480.000,-	56.628.800,-	62.290.800,-
2400	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Terpeliharanya Kesehatan Pimpinan Dan Anggota DPRD	Aparatur Sekretariat DPRD	2.882.800.000, -	2.776.260.000, -	3.053.886.000, -	3.359.274.600,-	3.695.202.060,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur							
0342.	DED Pembangunan Gedung Utama DPRD	Terlaksananya DED Pembangunan Gedung Kantor DPRD	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		989.670.000,-			
0334	Pembuatan Gedung KAntor	Terlaksananya Pembuatan Gedung Kantor Sekretariat DPRD	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		999.340.000,-			

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0500	Pengadaan Kendaraan Dinas / Oprasional	Tersedianya Mobil Dinas Oprasional Sekretariat DPRD	Unit Kerja Sekretariat DPRD	5.957.000.000, -	1.281.248.000, -	1.409.372.800, -	1.550.310.080,-	1.705.341.088,-
0600	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas	Tersedianya Perlengkapan Rumah Jabatan	Aparatur Sekretariat DPRD	141.480.000,-	254.480.000,-	279.928.000,-	307.920.800,-	338.712.880,-
1202	Pengadaan Gudang Arsip dan Garasi	Tersedianya Gudang Penyimpanan Arsip dan Garasi	Unit Kerja sekretariat DPRD		183.800.000,-			
2000	Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan	Terpeliharanya Rumah Jabatan	Aparatur Sekretariat DPRD	249.100.000,-	328.000.000,-	360.800.000,-	396.880.000,-	436.558.000,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2200	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan dan Gedung kantor	Unit Kerja Sekretariat DPRD	331.700.000,-	800.700.000,-	880.770.000,-	968.847.000,-	1.065.731.700,-
4200	Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	Telaksananya Rehabilitas Gedung Kantor Sekretariat DPRD dan Kantor DPRD	Sarana Dan Prasarana Kantor	697.340.000,-	1.272.340.000	1.399.574.000, -	1.539.531.400,-	1.693.484.540,-
03.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur							
0200	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapan Peralatan Kantor	Tersedainya Pakaian Dinas Beserta Artibutnya	Anggota DPRD	258.400.000,-	752.400.000,-	827.640.000,-	910.404.000,-	1.001.444.400,-



NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
05.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur							
0300	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Impelementasi Peraturan Perundang - Undangan	Aparatur Sekretariat DPRD	180.000.000,-	202.500.000,-	222.750.000,-	245.025.000,-	269.527.500,-
15.	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah							

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0100	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Tersedianya Rancangan Perda	Pemerintahan Prov. Kep. BABEL	3.716.150.000, -	5.498.100.000, -	6.047.910.000, -	6.652.701.000,-	7.317.971.100,-
0500	Kegiatan Reses	Terlaksananya Kunjungan Kerja Dalam Masa Reses	DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	2.000.000.000, -	4.424.900.000, -	4.867.390.000, -	5.354.129.000,-	5.889.541.900,-
0600	Kunjungan Kerja Pimpinan Dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Terlaksananya Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Daerah	Belanja Perjalanan Dinas	1.927.850.000, -	4.033.400.000, -	4.436.740.000, -	4.880.414.000,-	5.368.445.400,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0700	Peningkatan Kapasitas Pimpinan Dan Anggota DPRD	Tersedainya Tugas, Fungsinya dan Wewenang DPRD	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	3.366.200.000,-	4.716.200.000,-	5.187.820.000,-	5.706.602.000,-	6.277.262.200,-
0900	Studi Banding DPRD	Terlaksananya Tugas Dan Wewenang DPRD	Anggota DPRD Provinsi Kep Babel	1.627.725.000,-	1.870.425.000,-	2.057.467.500,-	2.263.214.250,-	2.489.535.675,-
1000	Kunjungan Kerja Pimpinan Dasn Anggota DPRD Luar Daerah	Terlaksananya Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD luar daerah	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah lainnya	11.565.600.000,-	19.854.200.000,-	21.839.620.000,-	24.023.582.000,-	26.425.940.200,-
1100	Rapat Koordinasi Asosiasi Pimpinan DPRD Se Indonesia	Terlaksananya Tugas, Fungsi dan Wewenang DPRD	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	220.325.000,-	240.125.000,-	264.137.500,-	290.551.250,-	319.606.375,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1200	Penyediaan Tenaga Ahli dan Kegiatan Akademik	Meningkatkan Wawasan, Kompetensi dan Kinerja Anggota DPRD	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	804.350.000,-	804.350.000,-	884.785.000,-	973.263.500,-	1.070.589.850,-
1300	Fasilitasi dan Konsultasi Maslah Hukum Dan Administrasi Kesekretaiatan	Terselenggaranya Konsultasi dan Fasilitasi Masalah Hukum dan Administrasi Keseretariatan	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	285.800.000,-	285.800.000,-	314.380.000,-	345.818.000,-	380.399.800,-
1400	Parlementaria	Terjalinya Hubungan Kelembagaan Yang Haarmonis	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	356.700.000,-	1.014.700.000,-	1.116.170.000,-	1.227.787.000,-	1.350.565.700,-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1600	Pelantikan Anggota DPRD Priode 2014-2019	Terlaksananya Pelantikan Anggota DPRD Priode 2014-2019	Anggota DPRD		500.000.000,-			
1700	Pelantikan Wakil Gubernur Priode 2012-2017	Terselenggaranya Pelantikan Wakil Gubernur Priode 2012-2017	Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		252.800.000,-			
1800	Sosialisasi Peraturan Daerah	Diketuainya Peraturan yang Sudah Disyahkan oleh Legislatf Kepada Masyarakat	Unit Kerja Sekretariat DPRD		1.464.000.000,-			

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah							
2900	Pembahasan RKA-SKPD Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	Tersedianya Penetapan Perda APBD 2014, dan APBD 2015	Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	294.600.000,-	396.950.000,-	436.645.000,-	480.309.500,-	528.340.450,-
26	Program Penataan Peraturan Perundang - Undangan							

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1800	Fasilitasi dan Dokumentasi Persidangan Dan Peraturan Perundang - Undangan	Meningkatkan Tertib Dokumentasi Persidangan dan Peraturan Perundang - Undangan	Anggota DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	124.080.000,-	106.400.000,-	117.040.000,-	128.744.000,-	141.618.400,-
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Penyampaian Kinerja dan Keuangan							

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK SASARAN	PAGU INDIKATIF (Rp)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Penyediaan Laporan Penyampaian Kinerja dan Keuangan	Tersedianya Laporan Kinerja Dan Kueangan	Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.			150.000.000,-		



**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
TAHUN 2013**

Nama Organisasi : Sekretariat DPRD Prov. Kep.  
Bangka Belitung

Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan : Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Tugas Pokok : Memberikan Pelayanan  
Administratif kepada Anggota Dewan  
Perwakilan Rakyat Daerah

Fungsi : 1. Penyediaan Fasilitas Rapat  
Anggota Dewan Perwakilan  
rakyat Daerah.  
  
2. Pelaksanaan Urusan Rumah  
Tangga Pimpinan dan  
Perjalanan Dinas anggota  
Dewan Perwakilan Rakyat  
Daerah.  
  
3. Pengelolaan Tata Usaha  
Dewan Perwakilan Rakyat  
Daerah.

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
1	Mengetahuinya, peran dan fungsi politik lembaga perundang – undangan	5. Penyampaian raperda  6. Jumlah pelaksanaan sidang paripurna  7. jumlah uji publik tentang rancangan perda  8. jumlah kajian tentang rancangan perda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulasi Pengukuran : Rutinitas</li> <li>• Tipe Perhitungan: Kumulatif</li> <li>• Sumber : Setwan ( Bagian Hukum dan Perundang – undangan ) dan Biro Hukum</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulasi Pengukuran : Rutinitas</li> <li>• Tipe Perhitungan: kumulatif</li> <li>• Sumber : Setwan (Bagian Risalah dan Persidangan)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulasi Pengukuran : Rutinitas</li> <li>• Tipe Perhitungan: Kumulatif</li> <li>• Sumber : Setwan (Bagian Hukum dan Perundang – undangan )</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulasi Pengukuran : Rutinitas</li> <li>• Tipe Perhitungan: Kumulatif</li> <li>• Sumber : Setwan (Bagian Hukum dan Perundang – undangan )</li> </ul>

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

---

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tahun 2012-2017 merupakan dokumen strategis yang disusun berdasarkan ketentuan pasal 15 ayat (3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Disadari bahwa dalam perjalanannya nanti tidak terlepas dari kelemahan, kekurangan, hambatan dan kendala yang akan dihadapi dan kiranya dapat diselesaikan secara arif dan bijaksana dan mendapat dukungan semua pihak.

Keberhasilan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya setiap menjalankan hak dan kewajiban konstitusinya adalah keberhasilan Dewan sendiri. Sementara dalam proses pelaksanaan hak tersebut ada kekurangan merupakan kekurangan kami di Sekretariat Dewan sebagai unsur pelayan administrasi kepada Dewan. Sekretariat Dewan hanya berusaha untuk mewujudkan pelayanan prima terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Semoga terlaksana.