



Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan

Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024



PEMERINTAHAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN
SEKRETARIAT DPRD

JL. FATMAWATI NO.01 KEC. KOTA MANNA

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

KEPALA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu ditetapkan indicator kinerja utama Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

- Mengingat : 1. Undang – Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Per/09/M.PAN/ 5/2007 tentang Pedoman umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang

Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2005 – 2025
(Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011
Nomor 7);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 08 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 08);
10. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 05 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
11. Peraturan Bupati Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021- 2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu

kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

- Kedua** : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2021-2026;
- Ketiga** : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Manna
Pada tanggal : Januari 2024

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kabupaten Bengkulu Selatan



NICO DWIPAYANA, S.STP, MM, MH
11 200312 1 001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan Syukur kita panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan Karunianya, sehingga Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 ini dapat diselesaikan.

Indikator Kinerja Utama ini disusun sejalan dengan tujuan dan sasaran dari pembangunan pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Penyusunan Indikator Kinerja Utama ini tidak terlepas dari RENSTRA yang telah disusun dan juga berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan.

Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) ini merupakan hasil kerjasama semua pihak yang turut serta memberikan bimbingan dan masukan sehingga penyusunan laporan ini dapat terselesaikan sesuai dengan target yang ditetapkan.

Tak lupa pula kami ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan IKU Sekretariat Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024. Kami menyadari dalam Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) masih terdapat kekurangan dan kelemahan untuk itu saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak kami harapkan demi perbaikan dimasa mendatang.

Manna, Januari 2024



SEKRETARIS DPRD
Kabupaten Bengkulu Selatan

NICO DWIPAYANA, S.STP, MM, MH
1203121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI	
1.3 TUJUAN DAN SASARAN	2
1.4 LANDASAN HUKUM	3
1.5 SISTEMATIKA PENULISAN	4
BAB II INDIKATOR KINERJA UTAMA	6
2.1 PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	6
2.2 ASPEK- ASPEK TERKAIT DALAM PENERAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	8
2.3 INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT DPRD	9
BAB III PENUTUP	12
LAMPIRAN	
CASCADING SEKRETARIAT DPRD BENGKULU SELATAN	
IKU ESELON II SEKRETARIAT DPRD BENGKULU SELATAN	
IKU ESELON III SEKRETARIAT DPRD BENGKULU SELATAN	
IKU ESELON IV SEKRETRAIAT DPRD BENGKULU SELATAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan direalisasikan melalui semua Visi dan Misi yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dengan Indikator Kinerja Utama dapat kita ketahui informasi kinerja yang diperlukan manajemen dalam memperbaiki system organisasi yang dikelolanya guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, dan sudah barang tentu memberikan sesuatu yang bermanfaat bagi masyarakat yang kita sebut outcome.

Berdasarkan hal tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah juga menetapkan suatu Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada fungsi dari Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai Instansi yang memiliki tugas pokok yaitu menyelenggarakan administrasi Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sesuai ketentuan dan kemampuan keuangan daerah. Apakah tugas dan wewenang tersebut sudah sesuai dengan Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan.

Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dimaksudkan untuk memberikan arah, komitmen dan pedoman pelaksanaan program/ kegiatan tahunan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sesuai prioritas secara terarah dan terpadu, sekaligus sebagai komitmen bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan untuk melaksanakannya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) dipergunakan sebagai dasar untuk penyusunan :

- a. Perencanaan Jangka Menengah OPD;
- b. Perencanaan Tahunan;
- c. Dokumen Perjanjian Kinerja ;
- d. Pelaporan akuntabilitas kinerja;
- e. Evaluasi kinerja instansi pemerintah; dan
- f. Pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

1.2 KEDUDUKAN DAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dibentuk Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 05 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 05 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, Tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah memimpin dan Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administrative bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

1. Kedudukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan BAB II Pasal 2 yaitu Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada

- pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administrative bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Berdasarkan BAB II Pasal 3 Yaitu Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pendukung pelayanan administrative terhadap tugas dan fungsi DPRD.
 3. Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Berdasarkan BAB II Pasal 4 yaitu : Pengoordinasian pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD; Pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan Tugas dan fungsinya;
 4. Susunan Organsasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabuapten Bengkulu Selatan berdasarkan Bab III Pasal 5 yaitu :
 - a) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 1. Sekretris DPRD memiliki Tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.
 2. Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
 - b) Kepala Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :
 1. Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, kegiatan ketatausahaan dan kepegawaian, serta rumah tangga dan perlengkapan DPRD;
 2. Kepala Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyelenggarakan katatausahaan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- Mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- Menyelenggarakan pengelolaan asset yang menjadi tanggungjawab DPRD;
- Menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- Mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas fungsinya.

Kepala Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :

1) Kepala Sub Bagian Umum ; dan

- a. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan tata kelola administrasi Sekretariat DPRD, tata kelola kepegawaian Sekretariat DPRD, fasilitasi peningkatan kapasitas DPRD dan administrasi keuangan DPRD.
- b. Sub Bagian Umum memiliki Fungsi sebagai berikut :
 - Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - Melaksanakan kearsipan;
 - Menyusun administrasi kepegawaian;
 - Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian ;
 - Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli ;
 - Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
 - Mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
 - Mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
 - Mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;

- Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
- Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2) Kelompok jabatan fungsional dibawah Sekretariat adalah kelompok Substansi Perencanaan dan Keuangan.

c) Kepala Bagian Persidangan dan Peraturan Perundang-Undangan;

1. Kepala Bagian Persidangan dan Peraturan PerUndang-Undangan memiliki Tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah dan kajian peraturan perundang-undangan, dan memfasilitasi tugas dan fungsi legislasi serta pelaksana kegiatan hubungan masyarakat, publikasi dan protokoler siding/ rapat DPRD.
2. Kepala Bagian Persidangan dan Peraturan PerUndang-Undangan mempunyai tugas :
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kajian peraturan perundang-undangan, persidangan dan risalah serta hubungan masyarakat, protocol dan publikasi;
 - Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kajian peraturan perUndang-Undangan, persidangan dan risalah serta hubungan masyarakat, protocol dan publikasi;
 - Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kajian peraturan perundang-undangan,

persidangan dan risalah serta hubungan masyarakat, protocol dan publikasi;

- Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kajian peraturan perundang-undangan, persidangan dan risalah serta hubungan masyarakat, protocol dan publikasi;
- Fasilitasi penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah dan kajian peraturan perundang-undangan;
- Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kajian peraturan perundang-undangan, persidangan dan risalah serta hubungan masyarakat, protocol dan publikasi;
- Memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- Memfasilitasi penyusunan naskah akademik dan draft Raperda Inisiatif;
- Memverifikasi, mengevaluasi naskah akademik dan Raperda Inisiatif; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Kepala Bagian Persidangan dan Peraturan PerUndang-Undangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional yaitu :

- ✓ Kelompok Substansi Perundang-Undangan dan Legislasi; dan
- ✓ Kelompok Substansi Persidangan, Humas dan Protokol.

d) Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;

1. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan memiliki tugas pengawasan, kerjasama dan aspirasi.
2. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan fungsi :
 - Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/ KUPA PPAS Perubahan;

- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan APBD/ APBDP;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- Memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas fungsinya.

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional yaitu :

- ✓ Kelompok Substansi Verifikasi Pelaksanaan Fungsi Penganggaran;
dan
- ✓ Kelompok Substansi Verifikasi Pelaksanaan Fungsi Pengawasan

e) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan pada Tahun 2023 mempunyai jumlah Pegawai ASN dan PHL sebagai Berikut :

- a. ASN : 50 Orang
- b. PHL : 115 Orang

1.3 TUJUAN DAN SASARAN

Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 ditujukan untuk :

1. Memperoleh Informasi Kinerja yang penting, akurat, lengkap, tepat waktu dan konsumen dalam rangka menyelenggarakan manajemen kinerja secara maksimal Sekretariat DPRD;
2. Memperoleh/ mengetahui ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dengan mengacu pada prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisensi dan efektivitas.

Adapun sasaran dari penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 adalah dalam rangka perbaikan dan peningkatan pada indikator

keluaran (Output) agar tercapai secara maksimal, efektif dan efisien sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan.

1.4 LANDASAN HUKUM

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 disusun berdasarkan :

12. Undang – Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten –Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
13. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
14. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Per/09/M.PAN/ 5/2007 tentang Pedoman umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 7);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 8);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 08 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 08);
21. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 05 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
22. Peraturan Bupati Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021- 2026.

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1.3 Tujuan dan Sasaran

1.4 Landasan Hukum

1.5 Sistematika Penulisan

BAB II INDIKATOR KINERJA UTAMA

2.1 Pengertian Indikator Utama

2.2 Aspek-Aspek terkait dalam penerapan Indikator Kinerja Utama

2.3 Indikator Kinerja Sekretariat DPRD

BAB III PENUTUP

BAB II

INDIKATOR KINERJA UTAMA

2.4 PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja mengandung dua pengertian, *Indikator* dan *Kinerja*. Dibawah ini akan diuraikan pengertian dari masing-masing kata tersebut. Terdapat banyak pengertian atau definisi '*Indikator*' beberapa yang cukup baik diantaranya adalah sebagai berikut:

- ✓ Indikator adalah statistic dan hal yang normative yang menjadi perhatian kita yang membantu kita dalam membuat penilaian ringkas komprehensif dan berimbang, terhadap kondisi-kondisi atau aspek-aspek penting dari suatu masyarakat (Departemen Kesehatan, Pendidikan, dan Kesejahteraan, Amerika Serikat, 1969);
- ✓ Indikator adalah variable yang membantu kita dalam mengukur perubahan-perubahan yang terjadi baik secara langsung maupun tidak langsung (WHO, 1981);
- ✓ Indikator adalah variable-variable yang mengindikasikan atau member petunjuk kepada kita tentang suatu keadaan tertentu, sehingga dapat digunakan untuk mengukur perubahan (green, 1992);
- ✓ Indikator adalah suatu ukuran tidak langsung dari suatu kejadian atau kondisi. Misalnya berat badan, badan bayi berdasarkan uur adalah indicator bagi status gizi bayi tersebut (Wilson & Sapanuchart, 1993).

Dari beberapa definisi diatas menunjukan bahwa '*indikator*' adalah variable yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukannya pengukuran terhadap perubahan-perubahan yang terjadi. Suatu indikator tidak selalu menjelaskan keadaan secara keseluruhan, tetapi kerap kali hanya member petunjuk (indikasi) tentang keadaan secara keseluruhan tersebut sebagai suatu perkiraan dapat dikatakan indikator bukanlah ukuran exact, melainkan indikasi dari keadaan yang disepakati bersama oleh anggota organisasi yang akan dijadikan sebagai alat ukur.

Sedangkan dari beberapa pengertian atau definisi dari beberapa sumber yang dapat dijadikan bahan untuk memahami apa itu 'kinerja' sebagai berikut :

- ✓ Kinerja adalah unjuk kerja dan prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program atau mencapai tujuan dan sasaran tertentu.
- ✓ Kinerja adalah upaya dalam mencapai hasil dan capaiannya (accomplishment);
- ✓ Kinerja adalah unjuk kerja, prestasi kerja, tampilan hasil kerja, capaian dalam memperoleh hasil kerja, tingkat kecepatan/efisiensi/produktifitas/efektivitas dalam mencapai tujuan. Jadi kinerja merupakan state of condition dari suatu pelaksanaan kerja dalam mencapai suatu yang diinginkan (Tujuan, sasaran, hasil yang diinginkan, kondisi yang diinginkan, perubahan yang diinginkan);
- ✓ Kinerja adalah keluaran/ hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Berdasarkan pengertian atau definisi-definisi diatas maka '**indikator kinerja**' dapat dipahami seperti dibawah ini :

- Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai;
- Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkatpencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- Indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan;
- Indikator kinerja adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil dan hasil kerja yang dicapai;

- Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi.

Indikator Kinerja Utama (IKU) atau Key Performance Indicators (KPI) dapat diartikan sebagai ukuran atau indicator yang akan memberikan informasi sejauh mana kita telah berhasil mewujudkan tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh organisasi.

2.5 ASPEK-ASPEK TERKAIT DALAM PENERAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Menurut PERMENPAN Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007, yang dimaksud dengan Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Hal-hal yang menjadi bahan pertimbangan dalam rangka pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja Utama adalah sebagai berikut:

- ✓ Dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. Rencana Strategis dan kebijakan umum;
- ✓ Bidang kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- ✓ Informasi kinerja untuk penyelenggaraan akuntabilitas kinerja.

Dalam penetapan indikator kinerja utama di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan melibatkan kepentingan (stakeholders) dari instansi yang bersangkutan. Selain itu indikator kinerja utama yang telah ditetapkan, diharapkan memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai yaitu :

1. Spesifik;
2. Dapat dicapai;
3. Relevan;
4. Menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur;
5. Dapat dikualifikasi dan diukur.

2.6 INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD

Pengukuran kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator kinerja melalui system pengumpulan dan pengolahan data/informasi untuk menentukan capaian tingkat kinerja program dan kegiatan melalui kelompok indikator :

1. Masukan (input);
2. Keluaran (Output);
3. Hasil (Outcome);

Gunanya untuk mengukur efektifitas dan efisiensi suatu kegiatan untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan rencana strategis.

Indikator kinerja sasaran merupakan target sasaran yang ingin dicapai yang disesuaikan dengan indikator/ target program dan kegiatannya sehingga terdapat hubungan yang signifikan antara tercapainya target sasaran dengan target program/ kegiatan, dengan kata lain apabila indikator kinerja program/ kegiatan telah berhasil dicapai maka berarti sasaran juga telah dicapai.

Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah kabupaten Bengkulu Selatan sebagai organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 05 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan unsur Pelayanan Administrasi dan Pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (***fungsi legislasi, penganggaran dan pengawasan***) yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Pelayanan Administrasi dan Pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Bengkulu Selatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian Pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
- b. Pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan identifikasi permasalahan terhadap pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dapat diuraikan factor-faktor penghambat dan pendorong pelaksanaan tugas, diantaranya adalah sebagai berikut :

Faktor penghambat pelaksanaan tugas sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dapat diuraikan sebagai berikut :

- ✓ Kurangnya koordinasi Pelaksanaan Tugas;
- ✓ Masih rendahnya penerapan teknologi informasi dalam pendukung pelaksanaan pekerjaan;
- ✓ Masih belum dipedomaninya Dokumen Perencanaan;
- ✓ Belum tersedianya SOP yang Baku;
- ✓ Rendahnya kinerja SDM yang ada.

Adapun faktor pendorong pencapaian tugas, antara lain sebagai berikut :

- ✓ Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai;
- ✓ Kemudahan akses terhadap teknologi informasi;
- ✓ Adanya komitmen pemerintah mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik;
- ✓ Tersedianya dana untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Dalam menunjang pencapaian visi dan misi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 telah menetapkan beberapa tujuan beserta sasaran dalam melaksanakan program

dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis. Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai adalah :

Meningkatnya Kualitas dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah

Dari Tujuan diatas terdapat beberapa sasaran strategis Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD;
2. Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pelaksanaan Fungsi DPRD.

BAB IV
PENUTUP

Pada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan (Out-Come). Indikator kinerja Utama yang disusun ini merupakan upaya dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Bengkulu selatan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dituntut untuk memiliki peran dalam setiap kebijakan program dan kegiatan pada instansi pemerintah Kabupaten yang berhubungan langsung dengan lembaga legislative daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, maka Sekretariat dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu selatan harus mampu melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan administrasi ke Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan;
- b. Menyelenggarakan Administrasi Keuangan DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan;
- c. Memfasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan;
- d. Melaksanakan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan.

Akhirnya semoga Indikator Kinerja Utama (IKU) ini dapat menjadikan acuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi maka Sekretariat dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.



Januari 2024

Sekretaris DPRD

Kab. Bengkulu Selatan

NICO DWIPATIANA, S.STP, MM, MH

NIP. 19841211 200312 1 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

- Nama OPD : **SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**
- Tugas : *Membantu Bupati Kabupaten Bengkulu Selatan melaksanakan fungsi pendukung pelayanan administrative terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan*
- Fungsi : *a. Pengoordinasian Pelayanan Administrasi dan Pemberian Dukungan Terhadap Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;*
b. Pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
c. Pelaksanaan Fungsi Lain yang diberikan oleh Bupati Kabupaten Bengkulu Selatan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai AKIP	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai AKIP	Hasil Evaluasi SAKIP dari Inspektorat	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan

		Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pelaksanaan Fungsi DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Nilai Rata-rata Kuesioner yang dijawab Pimpinan dan Anggota DPRD	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan
--	--	---	--	---	--	---	---



Sekretaris DPRD
Kab. Bengkulu Selatan

NICQ DW. PAYANA, S.STP. MM. MH

9841211 200312 1 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA
ESELON II SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BENGKULU SELATAN

NO	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Target Kinerja					Sumber Data	Penanggung Jawab
						2022	2023	2024	2025	2026		
1	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah	Nilai AKIP	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai AKIP	Hasil Evaluasi Sakip dari Inspektorat	75	80	85	90	95	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Sekretaris DPRD Kab. Bengkulu Selatan
		Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pelaksanaan Fungsi DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Nilai Rata-rata Kuesioner yang dijawab Pimpinan dan Anggota DPRD DPRD	75 (Baik)	75 (Baik)	85 (Sangat Baik)	90 (Sangat Baik)	95 (Sangat Baik)	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Sekretaris DPRD Kab. Bengkulu Selatan

Sekretaris DPRD
Bengkulu Selatan

NICO DWI YANA, S.STP, MM, MH
NIP. 19841211 200312 1 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA
ESELON III SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BENGKULU SELATAN

NO	Program dan Kegiatan	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Program dan Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Target Kinerja					Sumber Data	Penanggung Jawab
					2022	2023	2024	2025	2026		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Hasil Evaluasi Sakip dari Inspektorat	75	80	85	90	95	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
2		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Administrasi Keuangan dan BMD	LHP BPK	Hasil Pemeriksaan BPK	Tidak Ada Temuan	Tidak Ada Temuan	Tidak Ada Temuan	Tidak Ada Temuan	Tidak Ada Temuan	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
3		Meningkatnya Kualitas Layanan Umum, Kepegawaian serta Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan ASN Terhadap Kinerja Pejabat Struktural di Lingkungan Sekretariat DPRD	Nilai Rata-rata Kuesioner yang dijawab ASN Sekretariat DPRD	75 (Baik)	75 (Baik)	85 (Sangat Baik)	90 (Sangat Baik)	95 (Sangat Baik)	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum

INDIKATOR KINERJA UTAMA 2024
SEKRETARIAT DPRD KAB. BENGKULU SELATAN

4	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen/Laporan x 5 tahun (17 dokumen/Laporan x 5 tahun = 85 dokumen)	17 dokumen/Laporan	17 dokumen/Laporan	17 dokumen/Laporan	17 dokumen/Laporan	17 dokumen/Laporan	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
5	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi Keuangan	Jumlah jenis Administrasi Keuangan yang dilayani	Jumlah jenis Administrasi Keuangan x 5 tahun (3 x 5 tahun = 15 Sub Kegiatan)	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
6	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	tertibnya BMD pada perangkat daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang di Amankan	Jumlah BMD yang di Asuransikan selama 5 Tahun = 104 unit	20 Unit	20 Unit	21 Unit	21 Unit	22 Unit	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
7	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Bimtek untuk Kepegawaian	Jumlah Pegawai Yang mengikuti Pelatihan	Jumlah Pegawai 55 Orang x 5 tahun = 275 Orang	55 Orang	55 Orang	55 Orang	55 Orang	55 Orang	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
8	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Kegiatan yang dilaksanakan	Jumlah Paket (5 Paket x 5 Tahun = 25 Paket Kegiatan)	5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum

INDIKATOR KINERJA UTAMA 2024
SEKRETARIAT DPRD KAB. BENGKULU SELATAN

9	Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan DPRD	Jumlah BMD yang terpelihara dengan baik	Jumlah BMD selama 5 Tahun = 50 Unit x 5 Tahun	50 Unit	50 Unit	50 Unit	50 Unit	50 Unit	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
10	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan selama 5 Tahun (14 Laporan x 5 Tahun)	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
11	Penyelenggaraan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Fasilitas pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Jumlah Unit BMD yang dipelihara	Jumlah Unit selama 5 Tahun (186 Unit x 5 Tahun)	186 Unit	186 Unit	186 Unit	186 Unit	186 Unit	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
12	Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Meningkatnya Kualitas Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang menerima gaji dan tunjangan	Jumlah Anggota DPRD = 25 orang	25 Orang	25 Orang	25 Orang	25 Orang	25 Orang	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum
13	Kegiatan Layanan Administrasi DPRD	Meningkatnya Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Barang yang dibutuhkan di Rumah Dinas Pimpinan DPRD	Jumlah Barang yang dibutuhkan di Rumah Dinas Pimpinan DPRD selama 5 Tahun = 5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum

14	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD											
15	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Meningkatnya Fasilitas pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Persentase Perda dan peraturan DPRD yang ditetapkan	Realisasi Jumlah Dokumen Perda dan Tatib DPRD yang ditetapkan /Jumlah Raperda yang ditetapkan Propemperda dan Tatib DPRD selama 5 Tahun (11 Dokumen x 5 Tahun)	11 Dokumen	11 Dokumen	11 Dokumen	11 Dokumen	11 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Persidangan dan Peraturan PerUndang-Undangan	
16	Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersedianya Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Jenis Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Jenis Kegiatan selama 5 Tahun (7 x 5 Tahun)	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Persidangan dan Peraturan PerUndang-Undangan	
17	Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah	Terlaksananya Pembahasan Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen Pembahasan Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen selama 5 Tahun (38 Dok x 5 Tahun)	38 Dokumen	38 Dokumen	38 Dokumen	38 Dokumen	38 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Persidangan dan Peraturan Perundang-Undangan	
18	Kegiatan Fasilitas Tugas DPRD	Terlaksananya Fasilitas Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Fasilitas Tugas DPRD	Jumlah Dokumen selama 5 Tahun (87 Dok x 5 Tahun)	87 Dokumen	87 Dokumen	87 Dokumen	87 Dokumen	87 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Persidangan dan Peraturan Perundang-Undangan	

19	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD											
20	Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Terlaksananya Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah Dokumen Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah Dokumen selama 5 Tahun (7 Dokumen x 5 Tahun)	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag fungsi Penganggaran dan Pengawasan
21	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraa n Pemerintahan	Terlaksananya Pengawasan Penyelenggaraa n Pemerintahan	Jumlah Dokumen Pengawasan Penyelenggara an Pemerintaha n	Jumlah Dokumen selama 5 Tahun (47 Dokumen x 5 Tahun)	47 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Fungsi Penganggaran dan Pengawasan
22	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Tersekapnya dan Terhimpunnya Aspirasi Masyarakat	Jumlah Dokumen Aspirasi Masyarakat	Jumlah Dokumen selama 5 Tahu (102 Dokumen x 5 Tahun)	102 Dokumen	102 Dokumen	102 Dokumen	102 Dokumen	102 Dokumen	102 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag fungsi Penganggaran dan Pengawasan
23	Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Terlaksananya Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan selama 5 Tahun (25 Laporan x 5 Tahun)	25 Laporan	25 Laporan	25 Laporan	25 Laporan	25 Laporan	25 Laporan	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Fungsi Penganggaran dan Pengawasan

CASCADING SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2024

Misi 4: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi

RPJMD (KEPALA DAERAH)				KEPALA OPD (ESELON II)				ESELON III			ESELON IV					
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Nilai SAKIP	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai AKIP	Program Peningkat Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Meningkatnya Esalitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan	Tingkat keselarasan dokumen perencanaan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
												Meningkatnya Kualitas Dokumen Evaluasi Kinerja	Tingkat keselarasan dokumen Evaluasi Kinerja	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Kerja OPD, jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD

[illegible]

Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian terwujud dengan baik	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kapasitas dan Sumbarbagi ABM	Persentase ABM yang dibagikan kepegawaian	Persentase dan Perbaikan Pegawai daerah dalam Tugas dan Fungsi	Ketersediaan dan Perbaikan alat Perbaikan Pegawai Berdaya Tuga dan Fungsi	Jumlah Paket Bahan Baku dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah Terkelola dengan baik	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi Umum	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya kebutuhan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan
					persediaan bahan logistik kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan
					Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan
					Persediaan Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan
					Persentase Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya Persentase Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Persentase Rapat Koordinasi dan Konsultasi

Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Layak Fungsi	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur yang Layak Fungsi	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan
Meningkatnya Kualitas Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Meningkatnya Kualitas Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	jumlah kegiatan yang terlaksana	Penyediaan jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan
					penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan
Meningkatnya Kualitas pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Pengelolaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	meningkatnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan OPD	tersedianya sarana pemeliharaan kantor	pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi

					penediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan	Tersedianya jasa Pemeliharaan Biaya pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan Dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya
					Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara
Meningkatnya Layanan Administrasi Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Pelayanan Administrasi, keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Meningkatnya Kualitas Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Tingkat ketepatan waktuPenyediaan gaji dan tunjangan DPRD	Penyediaan anggaran keuangan DPRD	Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang menerima Hak Keuangan DPRD
				Tersedianya Pakian Dinas dan Atribut DPRD yang dibutuhkan	Penyediaan Pakian Dinas dan Atribut DPRD	Terlaksananya Penyediaan Pakian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakian Dinas dan Atribut DPRD yang disediakan
Meningkatnya Layanan Administrasi DPRD	Persentase Pelayanan Administrasi DPRD	Layanan Administrasi DPRD	Meningkatnya Layanan Administrasi DPRD	Ketersediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang disediakan

					Pembahasan Pertanggung- jawaban APBD	Terselenggaranya Pembahasan Pertanggung- jawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggung- jawaban
Meningkatnya Kualitas Kapabilitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Persentase Kapabilitas Pimpinan dan Anggota DPRD terfasilitasi dengan baik	Peningkatan Kapabilitas DPRD	Kualitas Kapabilitas Pimpinan dan Anggota DPRD meningkat	Persentase Peningkatan Kapabilitas Pimpinan dan Anggota DPRD terselenggara	Pendalaman Tugas DPRD	Terselenggaranya Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD
					Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang Dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli
					Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Tersedianya Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi
					Penyusunan Program Kerja DPRD	Terselenggaranya Rencana Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD
Meningkatnya Kualitas Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase Aspirasi Masyarakat yang ditindak lanjuti	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Dokumen Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Tingkat Kejelasan Dokumen Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Kunjungan Kerja Dalam Cobalah	Terselenggaranya Kunjungan Kerja DPRD	Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD
					Pelaksanaan Rencana	Terselenggaranya Rencana	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Rencana
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Persentase Pelaksanaan Kode Etik DPRD yang terselenggara	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Meningkatnya Pelaksanaan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kode Etik yang terselenggara	Pengawasan Kode Etik DPRD	Terselenggaranya Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD

