



**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 indikator kinerja tama 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.

#### M E M U T U S K A N

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



## 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 ucapan 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



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
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 SEKRETARIAT 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 sistem 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 keapada 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 Organasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan Bab III Pasal 5 yaitu :
    - a) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
      1. Sekretaris DPRD memiliki Tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan menggoordinasikan 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 fasilitasi 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 keanggotaan DPRD.
- b. Sub Bagian Umum memiliki Fungsi sebagai berikut :
  - Melaksanakan surat-menyerat 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 komplek Sekretariat DPRD;
  - Mengatur dan memelihara halaman dan taman di komplek Sekretariat DPRD;
  - Mengatur dan mengelola keamanan komplek 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 dibawahi 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 sidang/ 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, efisiensi 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 indicator

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);l
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 ukur adalah indikator bagi status gizi bayi tersebut (Wilson & Sapanuchart, 1993).

Dari beberapa definisi diatas menunjukkan 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 tindak 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 tindak 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 tingkat pencapaian 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 indikator 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 indicator kinerja utama di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan melibatkan kepentingan (stakeholders) dari instansi yang bersangkutan. Selain itu indicator kinerja utama yang telah ditetapkan, diharapkan memenuhi karakteristik indicator 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 sistem 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 :

- Pengoordinasian Pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
- Pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Sekretariat DPRD;
- 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 faktor-faktor penghambat dan pendorong pelaksanaan tugas, diantaranya adalah sebagai berikut :

Faktor penghambat pelaksanaan tugas secretariat 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 Sekretariatan 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.



## 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



INDIKATOR KINERJA UTAMA  
ESELON II SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BENKULU 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 Fasilitasi Pelaksaaan 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



INDIKATOR KINERJA UTAMA 2024  
SEKRETARIAT DPRD KAB. BENGKULU SELATAN

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	IHP BPK	Hasil Pemeriksaan BPK	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	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	<b>Kabag Umum</b>				
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	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	<b>Kabag Umum</b>				
6	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	tertibnya BMD peda perangkat daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang di Amankan	Jumlah BMD yang di Amankan selama 5 Tahun =104 unit	20 Unit	20 Unit	21 Unit	21 Unit	22 Unit	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	<b>Kabag Umum</b>
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	<b>Kabag Umum</b>
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	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	<b>Kabag Umum</b>				

**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 OPD	Jumlah BMD yang yang terpelihara dengan baik	Jumlah BMD selama 5 Tahun = 50 Unit x 5 Tahun	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	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan	Kabag Umum				
11	Penyaliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Fasilitasi pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Jumlah Unit BMD yang dipelihara	Jumlah Unit selama 5 Tahun (186 Unit x 5 Tahun)	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

**INDIKATOR KINERJA UTAMA 2024**  
**SEKRETARIAT DPRD KAB. BENGKULU SELATAN**

14	PROGRAM DUKUNGAN PELAKUANAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD									
15	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Meningkatnya Fasilitasi pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Persentase Perda dan peraturan DPRD yang ditetapkan	Realisasi Jumlah Dokumen Perda dan Tatis DPRD yang ditetapkan/Jumlah Raperda yang ditetapkan Propemperda dan Tatis DPRD selama 5 Tahun (11 Dokumen x 5 Tahun)	11 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan  <b>Kabag Persidangan dan Peraturan PerUndang-Undangan</b>				
16	Kegiatan Peningakatan Kapasitas DPRD	Tersedianya Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Jenis Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Jenis Kegiatan selama 5 Tahun (7 x 5 Tahun)	7 Jenis	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan  <b>Kabag Persidangan dan Peraturan PerUndang-Undangan</b>				
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	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan  <b>Kabag Persidangan dan Peraturan Perundang-Undangan</b>				
18	Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD	Terlaksananya Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah Dokumen selama 5 Tahun (87 Dok x 5 Tahun)	87 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan  <b>Kabag Persidangan dan Peraturan Perundang-Undangan</b>				

INDIKATOR KINERJA UTAMA 2024  
SEKRETARIAT DPRD KAB. BENGKULU SELATAN

PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD									
19	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	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan
20	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Terlaksananya Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Dokumen selama 5 Tahun (47 Dokumen x 5 Tahun)	47 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	Kabag fungsi Penganggaran dan Pengawasan
21	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Terserapnya dan Terhimpunnya Aspirasi Masyarakat	Jumlah Dokumen Aspirasi Masyarakat	Jumlah Dokumen selama 5 Tahun (102 Dokumen x 5 Tahun)	102 Dokumen	102 Dokumen	102 Dokumen	102 Dokumen	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan
22	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	Sekretariat DPRD Kab. Bengkulu Selatan
23									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 DPRD (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 penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Nilai AKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Tingkat keselarasan Dokumen Perencanaan	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Terakutuksi Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perbaikan Perangkat Daerah	
												Meningkatnya Tingkat keselarasan Dokumen Evaluasi Kinerja	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Aktivitas Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Aktivitas Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Aktivitas Realisasi Kinerja SKPD	

Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penerbitan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan	Digitalisasi Infrastruktur Admin Keuangan per daerah	Penerbitan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penerbitan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penerbitan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Penerbitan Administrasi Perangkat Daerah	Penerbitan Administrasi Perangkat Daerah	Penerbitan Administrasi Perangkat Daerah
						Aparatur daerah Penyebarluasan Laptop Keuangan Bantuan Tipe ulang Sempat Bantuan MPL Aparatur daerah Penyebarluasan Laptop Keuangan Bantuan Tipe ulang Sempat Bantuan MPL	Jumlah laptop keuangan Bantuan Tipe ulang Sempat Bantuan MPL Penyebarluasan Laptop Keuangan Bantuan Tipe ulang Sempat Bantuan MPL Penyebarluasan Laptop Keuangan Bantuan Tipe ulang Sempat Bantuan MPL

Mengelola dan memantau kegiatan administrasi daerah dengan baik	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah dengan baik	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah	Mengelola dan memantau kegiatan perangkat daerah
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Admistrasi Umum Perangkat Daerah berjalan dengan baik	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi Umum	Persentase Pemenuhan kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persediaan Komponen Instansi Lurik/Pemas angan Bangunan Kantor	Tersedianya kebutuhan Komponen Instansi Lurik/Pemas angan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instansi Lurik/ Pemasangan Bangunan Kantor yang disediakan		
					Persediaan bahan logistik kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan		
					Persediaan Barang Cetakkan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakkan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakkan 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		
					Persiapan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Telah siapnya Persiapan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Persiapan Rapat Koordinasi dan Konsultasi		

Meningkatnya Kualitas Penyelesaian Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Penyelesaian Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Meningkatnya Selama dan Presarana Aparatur yang Layak Fungsii	Persentase Selama dan Presarana Aparatur yang Layak Fungsii	Penyediaan urusan dan Presarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya Barang dan Presarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Barang dan Presarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya Yang disediakan
Meningkatnya Kualitas Penyelesaian jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Penyelesaian jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelesaian 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 Penyelesaian Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik 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 pemerintah daerah	Tersedianya santri pemeliharaan kantor	pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyelesaian Jasa Peralatan dan Perengkapan Kantor Yang Disediakan

penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan	Tersebaranya jasa Pemeliharaan Biaya pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Tersebaranya 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 kelepotan waktu/penyed aan gaji dan tunjangan DPRD	Penyelesaian Huk Keuangan Anggota DPRD	Tersebaranya Huk Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang menerima Huk Keuangan DPRD
Meningkatnya Layanan Administrasi DPRD	Persentase Pelayanan Administrasi DPRD	Layanan Administrasi DPRD	Meningkatnya Layanan Administrasi DPRD	Tersedianya Pakalan Dinas dan Atribut DPRD yang dibutuhkan	Penyelesaian Pakalan Dinas dan Atribut DPRD	Terlaksananya Pakalan Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakalan Dinas dan Atribut DPRD yang disediakan

Kepala DPRD	Aturan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD	Kepala Dewan Pimpinan Pelaksanaan Fungsi DPRD	Anggota Dewan Pimpinan Fungsi DPRD	Kepala Dewan Pimpinan Fungsi DPRD	Kepala Dewan Pimpinan Fungsi DPRD	Pembentukan Peraturan DPRD yang terfokus pada peraturan dewan dan peraturan DPRD	Pembentukan Peraturan Dewan dan peraturan DPRD yang terfokus pada peraturan DPRD yang terfokus dengan baik	Pembentukan Peraturan Dewan dan peraturan DPRD yang terfokus dengan baik	Pembentukan Peraturan Dewan dan peraturan DPRD yang terfokus dengan baik	Pembentukan Peraturan Dewan dan peraturan DPRD yang terfokus dengan baik	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Dewan	
						Meningkatnya Kualitas Pembahasan Kebijakan Anggaran	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Meningkatnya Kualitas Keselarasan Dokumen Anggaran	Tingkat Keselarasan Dokumen Anggaran	Pembahasan KUA dan PPAS	Terlaksananya Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS
									Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Terlaksananya Pembahasan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan Perubahan PPAS	
									Pembahasan APBD	Terlaksananya Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	
									Pembahasan APBD Perubahan	Terlaksananya Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	
									Pembahasan Laporan Semester	Terlaksananya Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Persemester	

						Pembahasan Perangguhan awalan APBD	Terlaksananya Pembahasan pertama-tujuh awalan APBD	Jumlah Dokumen hasil Pembahasan pertama-tujuh awalan
Meningkatnya Kualitas Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Persentase Kepantas Pimpinan dan Anggota DPRD terhadapnya dengan baik	Peningkatan Kapasitas DPRD	Kualitas Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD meningkat	Persentase Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan anggota DPRD tertuaillai	Pendalamam Tugas DPRD	Terlaksananya Pendalamam Tugas DPRD	Jumlah Dokumen hasil Pendalamam Tugas DPRD	
Meningkatnya Kualitas Penyerapan dan Penghimpuna n Aspirasi Masyarakat	Persentase Anggaran Masyarakat yang ditindak lanjut	Penyerapan dan Penghimpuna n Aspirasi Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Dokumen Penyerapan dan Penghimpuna n Aspirasi Masyarakat	Tingkat Keberhasilan Dokumen Penyerapan dan Penghimpuna n Aspirasi Masyarakat	Kunjungan Kerja Dalam Negeri	Terlaksananya Kunjungan Kerja DPRD	Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD	
Meningkatnya Kualitas Pembahasan dan Pengawasan Rancangan Kode Etik DPRD	Persentase pembahasan kode etik demi yang terselusius	Pembahasan dan Pengawasan Rancangan Kode Etik DPRD	Meningkatnya Pembahasan dan Pengawasan Rancangan Kode Etik DPRD	Jumlah Pembahasan dan Pengawasan Rancangan Kode Etik DPRD	Pembahasan Rancangan Kode Etik DPRD	Terlaksananya Pembahasan dan Pengawasan Rancangan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pembahasan dan Pengawasan Rancangan Kode Etik DPRD	

Feature	Requirement	Description	Design	Implementation	Testing	Deployment
Authentication	User Authentication	Handles user login and password verification.	Frontend API	Backend API	Unit Tests	Production
Authorization	Role-based Authorization	Ensures users have the correct permissions based on their role.	Frontend API	Backend API	Integration Tests	Production
Identity	OpenID Connect	Provides secure user authentication using OAuth 2.0 and JSON Web Tokens (JWT).	Frontend API	Backend API	System Tests	Production
Integrations	API Integration	Facilitates communication between the application and external systems.	Frontend API	Backend API	Acceptance Tests	Production
Security	PCI DSS Compliance	Ensures payment card data is handled securely according to PCI DSS standards.	Frontend API	Backend API	Penetration Tests	Production
Compliance	GDPR Data Protection	Manages personal data processing in accordance with GDPR regulations.	Frontend API	Backend API	Regulatory Audits	Production
Regulations	SOX Financial Reporting	Supports financial reporting requirements under Sarbanes-Oxley Act (SOX).	Frontend API	Backend API	Internal Controls	Production