

**RENCANA AKSI
SEKRETARIAT DPRD KAB. BENGKULU SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

RENCANA AKSI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2025

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

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai AKIP	C	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Ketersediaan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	90%	28,345,249,730	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	90%	148,474,000	Menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat daerah tepat waktu, mengkoordinasikan penyusunan RKA/DPA pokok dan Perubahan dengan bagian lain, mengkoordinasikan penyusunan kinerja dan keuangan dan melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah	Q	Q	Q	Q	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15 Dok	110,553,000	Pembentukan Tim penyusun Renstra/ Renja Sekretariat DPRD, Pengumpulan Data dan Informasi, melakukan Rapat Internal Pembahasan Rancangan Awal Renstra/ Renja Melakukan Konsultasi rancangan Renstra, Verifikasi Rancangan Renstra, Penyempurnaan/ Perumusan Rancangan Akhir RENSTRA, Penetapan Renstra Sekretariat DPRD (Perbup), Penyusunan Renja Pokok dan Perubahan.	Q	Q	Q	Q	

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	37,921,000	Melakukan Pengumpulan data dan informasi capaian kinerja dan Realisasi kinerja kegiatan, melakukan koordinasi dan konsultasi terkait teknis pelaporan capaian kinerja ke luar daerah, melakukan rapat koordinasi dengan PPTK terkait penyusunan capaian kinerja dan realisasi kinerja kegiatan, menyusun laporan kinerja dan realisasi kinerja bulanan		Q		Q	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaporan Keuangan	90%	6,095,225,478	Melakukan Pengelolaan dan Penatausahaan keuangan, pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan	Q	Q	Q	Q	
										Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	720 OB	5,018,690,278	Melakukan Perhitungan Gaji ASN dan Anggota DPRD, Membuat SPP dan SPK, Mengasriskan SP2D	Q	Q	Q	Q	Hirohito, SE
										Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tingkat ketepatan waktu penyediaan gaji dan tunjangan ASN	12 Dok	1,055,905,000	Mengidentifikasi kebutuhan Pegawai, menyusun dokumen anjab sesuai tugas fungsi jabatan	Q	Q	Q	Q	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD	19 Lap	20,630,200	Melakukan Rapat Koordinasi dengan PPTK, melakukan Pengumpulan Data dan Informasi, Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, melakukan Pelaporan ke Badan Pembangunan Setda dan Bappeda	Q	Q	Q	Q	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Barang Milik Daerah	90%	230,954,000	Melakukan Pengadministrasian Barang Milik Daerah	Q	Q	Q	Q	

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	21 Dok	230,954,000	Mengumpulkan Data Kebutuhan Barang, Melakukan Survey Barang, Membuat Dokumen RKB, melakukan Identifikasi Barang Milik Daerah, melakukan pencatatan barang Milik Daerah.	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Kepegawaian Perangkat Daerah	90%	343,500,000	Melakukan Pengadministrasian Kepegawaian pada Sekretariat DPRD	□	□	□	□	
										Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	55 Orang	343,500,000	Melakukan Identifikasi Pegawai yang akan mengikuti Pelatihan, membuat surat tugas ASN yang akan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	90%	4,281,656,000	Melakukan Pengadministrasian Umum Sekretariat DPRD	□	□	□	□	
										Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang di sediakan	1 Paket	135,180,000	Melakukan Identifikasi Komponen Instalasi yang rusak, Membuat Nota Pesanan Barang, melakukan pemasangan komponen Instalasi Listrik	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 Paket	537,185,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Kantor, Membuat Nota Pesanan Barang ATK, dan Peralatan Kebersihan	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Paket	129,530,000	Mengidentifikasi Kuantitas bahan cetak yang dibutuhkan, membuat nota pesanan sesuai kebutuhan	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Dok	750,000,000	Melakukan identifikasi Bahan Bacaan, Membuat Nota Pesanan Iklan/ Reklame dan Langganan Surat Kabar	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 Lap	2,729,761,000	Membuat Surat Tugas, mempersiapkan undangan, menyusun laporan hasil rapat koordinasi konsultasi	□	□	□	□	Marvi Hasvick, SE
										Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Sarana dan Prasarana Kerja	90%	1,585,166,710	Melakukan Pengadaan Barang Milik Daerah	□	□	□	□	
										Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang disediakan	53 Unit	170,681,000	Membuat Dokumen Kontrak, Mengupload Dokumen Kontrak ke dalam aplikasi LPSC, melakukan Penandatanganan Kontrak, Membuat Berita serah terima Barang	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Urusan Pemerintah Daerah	90%	1,020,573,944	Melakukan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	□	□	□	□	
										Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Lap	460,790,944	Melakukan Pembayaran Resi	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 Laporan	559,783,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Kantor, Membuat Nota Pesanan Barang, melakukan Pemasangan dan Perlengkapan Kantor	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	90%	1,712,996,000	Melakukan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	□	□	□	□	
										Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	40 Unit	911,374,000	Melakukan identifikasi kendaraan jabatan yang rusak, membuat nota pesanan barang yang dibutuhkan untuk perbaikan, melakukan perbaikan kendaraan yang rusak	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	140 Unit	148,950,000	Menyusun HPS Peralatan Mesin/Membuat Dokumen Kontrak, Mengupload Dokumen Kontrak ke dalam aplikasi LPSE, melakukan	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/	6 Unit	652,672,000	Menjaga kebersihan gedung kantor, melakukan perbaikan gedung kantor			□		Denie Yusma Putra, S.Kom
										Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Ketersediaan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan	90%	12,710,803,308	Melakukan Pengelolaan dan Layanan Keuangan serta kesejahteraan DPRD	□	□	□	□	
										Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang menerima Hak Keuangan DPRD	300 OB	12,421,855,308	Membuat SPP Gaji dan tunjangan Anggota DPRD, Membuat SPM Gaji dan Tunjangan DPRD, membuat daftar penerimaan Gaji dan Tunjangan DPRD, Mengarsipkan SP2D	□	□	□	□	Hirohito, SE

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang disediakan	5 Paket	137,500,000	Membuat Dokumen Pengadaan, Menyusun KAK, Mengupload Dokumen pengadaan dan HPS ke aplikasi LPSE, berkoordinasi dengan pejabat pengadaan bagian pengadaan barang dan jasa SETDA, membuat kontrak, melakukan penandatanganan kontrak.	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up DPRD	25 Orang	151,448,000	Melakukan identifikasi Anggota DPRD yang akan mengikuti Medical Check Up, membuat Surat Tugas untuk DPRD yang akan melaksanakan Medical Check Up, membuat Laporan Hasil Medical Check Up	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Layanan Administrasi DPRD	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi DPRD	90%	1,630,386,000	Melakukan Rapat Paripurna/ Rapat Paripurna istimewa PAW, memfasilitasi rapat fraksi DPRD, memfasilitasi rapat koordinasi konsultasi DPRD	□	□	□	□	
										Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang disediakan	1 Paket	1,630,386,000	Membuat Dokumen Natura dan Papan-natura, Mengupload Dokumen Natura dan Papan-natura dan HPS ke aplikasi LPSE, berkoordinasi dengan pejabat pengadaan bagian pengadaan barang dan jasa SETDA, membuat kontrak, melakukan penandatanganan kontrak.	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Meningkatkan Kualitas Fasilitas Pelaksanaan Fungsi DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD		Dukungan Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD	Persentase Program Kerja DPRD tersusun dan Terintegrasi Dokumen Rencana Tahunan (RKPD) dan Dokumen	90%	17,123,825,600	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase pembahasan Perda dan peraturan DPRD yang terfasilitasi dengan baik	90%	73,846,530	Memfasilitasi pelaksanaan Rapat-Rapat Pembahasan Rancangan Perda	Q	Q	Q	Q	
										Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	10 Dok	141,405,000	Koordinasi dengan Pemerintah Daerah terkait Penyerahan Rencana Peraturan Daerah TA 2024 ke DPRD, Menyiapkan dan memproses administrasi Rapat Paripurna penyerahan Rancangan Peraturan Daerah, Menyiapkan Administrasi Rapat-rapat Pansus DPRD sesuai permintaan, melakukan proses pendampingan rapat-rapat pansus, Memproses administrasi dan hasil	Q	Q	Q	Q	Hendry, SH
										Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Rapat Pembahasan yang terselenggara terhadap rapat yang terjadwal	90%	171,475,410	Memfasilitasi rapat pembahasan KUA PPAS, KUA PPAS Perubahan, APBD, APBD Perubahan dan Pembahasan LKPI, memfasilitasi pelaksanaan evaluasi APBD dan APBD Perubahan di BKD Kabupaten	Q	Q	Q	Q	

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	1 Dok	34,871,000	Koordinasi dengan BKD terkait penyerahan KUA PPAS, KUA PPAS Perubahan, menyiapkan administrasi Rapat Banggar (Permintaan Rapat, Disposisi Pimpinan, Undangan, Daftar Hadir, Konsumsi), Mendampingi Pelaksanaan Rapat Banggar Pembahasan Rancangan KUA PPAS, Menyusun Dokumen Hasil Rapat	Q				Tri Apriantoni, S.IP
										Pembahasan KUA PPAS Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1 Dok	28,823,000	Koordinasi dengan BKD terkait penyerahan Rancangan KUA PPAS, Menyiapkan Administrasi Rapat Banggar (Permintaan Rapat, Disposisi Pimpinan, Undangan Daftar Hadir, Konsumsi) Mendampingi Pelaksanaan Rapat Banggar Pembahasan Rancangan KUA PPAS, Menyusun Dokumen Hasil Rapat			Q		Tri Apriantoni, S.IP
										Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	1 Dok	41,188,000	Koordinasi dengan BKD terkait penyerahan Rancangan APBD, Menyiapkan Administrasi Rapat Banggar (Permintaan Rapat, Disposisi Pimpinan, Undangan, Daftar Hadir, Konsumsi), mendampingi pelaksanaan Rapat Banggar pembahasan rancangan APBD, menyusun dokumen hasil rapat	Q				Tri Apriantoni, S.IP

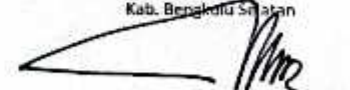
No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	1 Dok	30,171,000	Koordinasi dengan BKD terkait penyerahan Rancangan APBD, menyiapkan administrasi rapat banggar (Permintaan rapat, Disposisi pimpinan, undangan, daftar hadir, konsumsi), mendampingi pelaksanaan rapat banggar pembahasan Rancangan APBD, menyusun dokumen hasil rapat.			0		Tri Apriantoni, S.IP
										Pembahasan Laporan Semester	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	2 Dok	5,421,000	Koordinasi dengan BKD terkait Penyerahan Rancangan APBD, Menyiapkan Administrasi Rapat Banggar (Permintaan Rapat, Disposisi Pimpinan, Undangan, Daftar Hadir, Konsumsi), Mendampingi pelaksanaan Rapat Banggar Pembahasan Laporan Semester, Menyusun Dokumen Hasil Rapat	0	0	0	0	Tri Apriantoni, S.IP
										Pembahasan Pertanggung jawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	1 Dok	23,243,000	Melakukan Koordinasi dengan mitra kerja, menyiapkan undangan, mengantar surat, menyiapkan ruang rapat, menyiapkan makanan dan minuman rapat, mendampingi rapat dan membuat risalah, menyiapkan administrasi kunjungan kerja daerah.	0	0	0	0	Tri Apriantoni, S.IP

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	90%	1,372,068,800	Melakukan Kapasitas DPRD	□	□	□	□	
										Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendoman Tugas DPRD	6 Dok	793,043,000	Penyampaian Permintaan Penawaran kerjasama pelaksanaan kegiatan, memproses administrasi pelaksanaan Bimtek, Koordinasi dengan pihak penyelenggara, pelaksanaan pendampingan kegiatan Bimtek kerjasama pihak ketiga, penyusunan Dokumen Hasil pendampingan Bimtek	□	□	□	□	Mervi Hasrick, SE
										Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam kelompok pakar dan tim ahli	7 Orang	212,849,000	Koordinasi Penyediaan Tenaga Ahli/ Narasumber, menyiapkan administrasi penyediaan tenaga ahli/ narasumber DPRD	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom
										Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga ahli Fraksi	7 Orang	112,271,000	Menyiapkan dan memproses surat keputusan setwan tentang penunjukan tenaga ahli fraksi DPRD sesuai surat penunjukan yang dijukan oleh masing-masing fraksi, melakukan koordinasi dengan tenaga ahli fraksi terkait hasil pelaksanaan tugas pendampingan fraksi, memproses administrasi tenaga ahli fraksi.	□	□	□	□	Denie Yusma Putra, S.Kom

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
			Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	50 Dok	253,905,800	Menyiapkan Undangan, mengantar surat, menyiapkan ruang rapat, menyiapkan makanan dan minuman rapat, mendampingi rapat dan membuat risalah, menyusun Dokumen Hasil Rapat.		0	0		Denie Yusma Putra, S. Kom
										Penyerapan dan Penghimpunan aspirasi masyarakat	Persentase Cakupan layanan dalam penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	90%	68,809,000	memfasilitasi pelaksanaan reses, kunjungan kerja dan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD	0	0	0	0	
										Kunjungan Kerja dalam daerah	Jumlah Laporan hasil kunjungan kerja DPRD	36 Lap	64,199,000	mempersiapkan administrasi SPPD, Surat Tugas, membuat Laporan Hasil kunjungan kerja	0	0	0	0	Tri Apriantoni, S.IP
										Reses	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	25 Dok	4,610,000	mempersiapkan administrasi SPPD, Surat Tugas, membuat laporan hasil reses.			0		Tri Apriantoni, S.IP
										Pelaksanaan dan pengawasan Kode Etik DPRD	Cakupan Layanan dalam pelaksanaan dan pengawasan kode etik	90%	5,514,000	memfasilitasi penyusunan kode etik dan rapat intern pembahasan kode etik			0		
										Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	25 Lap	5,514,000	Mempersiapkan undangan, ruang rapat, makan dan minum, membuat laporan hasil rapat			0		Tri Apriantoni, S.IP
										Pembahasan Kerjasama Daerah	Persentase Pembahasan Kerjasama daerah	100%	90,464,000	memfasilitasi pembahasan kerjasama daerah	0	0	0	0	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis			Program				Kegiatan				Jadwal Kegiatan					Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Target	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Uraian	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp)	Rencana Aksi	TW I	TW II	TW III	TW IV	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
									Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang disusun	36 Dok	90,464,000	Koordinasi Peliputan kegiatan DPRD untuk penyebarluasan informasi melalui media cetak, online, website, melakukan shorting, atau editan bahan informasi publik, koordinasi penerbitan informasi, kegiatan DPRD dan Setwan.	0	0	0	0	Denie Yusma Putra, S.Kom
									Fasilitas Tugas DPRD	Persentase ketersediaan Layanan terhadap Tugas DPRD	100%	15,281,848,000	memfasilitasi rapat-rapat koordinasi konsultasi DPRD, penyusunan laporan kinerja, Pelaksanaan Rapatrapat Baninhus dan Fasilitasi tugas DPRD	0	0	0	0	
									Koordinasi dan Konsultasi pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen hasil Koordinasi dan Konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	41 Dok	15,207,685,000	Mempersiapkan administrasi perjalanan dinas, SPPD dan surat tugas, membuat laporan perjalanan Dinas	0	0	0	0	Marvi Hasvick, SE
									Fasilitasi Pelaksanaan tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil fasilitasi pelaksanaan tugas Badan Musyawarah	25 Dok	34,153,000	Mempersiapkan undangan, ruang rapat, makan minum melengkapi daftar hadir dan Notulensi	0	0	0	0	Denie Yusma Putra, S.Kom
									Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi tugas pimpinan DPRD	20 Dok	40,010,000	Mempersiapkan undangan, ruang rapat, makan minum melengkapi daftar hadir dan Notulensi	0	0	0	0	Denie Yusma Putra, S.Kom

Sekretaris DPRD
Kab. Bangkulu Selatan


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