

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN 2017**

TUGAS : 1. Menyelenggarakan administrasi Kesekretariatan dan Keuangan
2. Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
3. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Provinsi dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan

FUNGSI : 1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD Provinsi
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Provinsi
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Provinsi
4. Penyediaan dan Pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Provinsi

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON II					
1.	Meningkatkan Pelayanan kepada Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Selatan	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	<p>Makna Indikator : Survey terhadap tingkat kepuasan anggota DPRD menunjukkan komitmen untuk terus memacu peningkatan kinerja pelayanan</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Pentingnya Survey terhadap tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD untuk memacu lebih giatnya seluruh jajaran ASN di lingkungan Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kinerjanya</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>SURVEY IKM (INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT)</p> <p>(Tingkat Kepuasan Anggota Dewan Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD)</p> <p>75%</p> </div>	Plt. Sekretaris DPRD	Sekretariat DPRD

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON III					
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Kegiatan Persidangan, Hukum, AKD dan Layanan Aspirasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Raperda yang dibahas 2. Persentase Dokumen Aspirasi yang dapat diakomodir 3. Nilai Komponen IKM Layanan Kegiatan Dewan 	<p>Makna Indikator : Seluruh kegiatan kedewanan meliputi kegiatan Persidangan, Hukum, AKD dan Layanan Aspirasi perlu difasilitasi dengan baik, sehingga akan berdampak pada meningkatnya kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Untuk memfasilitasi seluruh persidangan, Hukum, AKD dan Layanan Aspirasi</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">PERSENTASE MEMFASILITASI RAPERDA</p> $\frac{\text{Jumlah Raperda yang dibahas}}{\text{Jumlah Total Rencana Rancangan Perda}} \times 100 \% = 70\%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">PERSENTASE ASPIRASI YANG TERLAYANI</p> $\frac{\text{Jumlah Aspirasi yang diakomodir}}{\text{Jumlah Semua Aspirasi}} \times 100 \% = 80\%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">NILAI KOMPONEN IKM LAYANAN KEGIATAN DEWAN</p> <p style="text-align: center;">Survey IKM Tingkat Kepuasan Dewan Terhadap Pelayanan Kegiatan Dewan = 32 %</p> </div>	Kabag Persidangan, Hukum, AKD dan Layanan Aspirasi	Bagian Persidangan, Hukum, AKD dan Layanan Aspirasi

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON III					
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Setwan • Pelayanan Administrasi Keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Akuntabilitas yang Meningkat 2. Persentase Penyerapan Anggaran SOPD 3. Nilai Komponen IKM Layanan Kegiatan Perencanaan dan Keuangan 	<p>Makna Indikator : Komitmen untuk meningkatkan Kinerja secara berjenjang Alasan Pemilihan Indikator : Nilai LKj tahun lalu masih CC, sehingga sangat perlu komitmen untuk mencapai nilai BB dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>NILAI AKUNTABILITAS YANG MENINGKAT</p> <p>Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Sekretariat DPRD Prov Kalsel yang meningkat menjadi = 70,00</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN SOPD</p> $\frac{\text{Jumlah Serapan Anggaran}}{\text{Total Jumlah Anggaran}} \times 100 \% = 75 \%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NILAI KOMPONEN IKM LAYANAN KEGIATAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN</p> <p>Survey IKM Tingkat Kepuasan Dewan Terhadap Pelayanan Perencanaan dan Keuangan = 15 %</p> </div>	Kabag Perencanaan dan Keuangan	Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON III					
3.	<ul style="list-style-type: none"> •Pelayanan Sarana dan Prasana dan Administrasi Perkantoran •Peningkatan Kualitas SDM SOPD •Pelayanan Keprotokolan DPRD •Pelayanan Publikasi Kegiatan DPRD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Aset yang Tercatat 2. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan SOPD 3. Persentase Pemenuhan Pengurusan Adminstrasi Kepegawaian PNS SOPD 4. Persentase ASN SOPD yang Memiliki Sertifikasi Keahlian 5. Persentase Kegiatan Keprotokolan yang Terlayani 6. Persentase Jumlah Berita yang Terpublikasi 7. Nilai Komponen IKM Layanan Kegiatan Sarpras dan Administrasi 	<p>Makna Indikator : Pelayanan Adm, Pelayanan Keprotokolan dan Publikasi harus meningkat</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Pelayanan Adm, Pelayanan Keprotokolan dan Publikasi perlu di fasilitasi</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>PERSENTASE ASET YANG TERCATAT :</p> $\frac{\text{Jumlah Aset Tercatat}}{\text{Jumlah Total Aset yang Dimiliki}} \times 100 \% = 100 \%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>PERSENTASE PEMENUHAN SARPRAS YANG DIBUTUHKAN :</p> $\frac{\text{Jumlah Sarpras yang Terpenuhi}}{\text{Jumlah Total Sarpras yang Dibutuhkan}} \times 100 \% = 100 \%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>PERSENTASE PEMENUHAN PENGURUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PNS SOPD :</p> $\frac{\text{Jumlah Pengurusan Administrasi Pegawai}}{\text{Jumlah Total ASN SOPD}} \times 100 \% = 100 \%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>PERSENTASE ASN YANG MEMILIKI SERTIFIKASI KEAHLIAN :</p> $\frac{\text{Jumlah ASN yang memiliki Sertifikasi Keahlian}}{\text{Jumlah Total ASN SOPD}} \times 100 \% = 40 \%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>PERSENTASE KEGIATAN KEPROTOKOLAN YANG TERLAYANI :</p> $\frac{\text{Jumlah Kegiatan Keprotokolan yang Terlayani}}{\text{Jumlah Rencana/Sasaran Keg. Keprotokolan}} \times 100 \% = 100 \%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>PERSENTASE JUMLAH BERITA YANG TERPUBLIKASI :</p> $\frac{\text{Jumlah Publikasi Berita}}{\text{Jumlah Rencana Kegiatan yg Akan Di Publikasi}} \times 100 \% = 80 \%$ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NILAI KOMPONEN IKM LAYANAN KEGIATAN SARPRAS DAN ADMINISTRASI</p> <p>Survey IKM Tingkat Kepuasan Dewan Terhadap Pelayanan Sarpras dan Administrasi = 28 %</p> </div>	Kabag Tata Usaha, Protokol dan Kehumasan	Bagian Tata Usaha, Protokol dan Kehumasan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON IV					
1.	<ul style="list-style-type: none"> Memfasilitasi dan Menganalisa Kajian Hukum terhadap Rancangan Peraturan Perundang-undangan Daerah Memfasilitasi Penerimaan dan Pengelolaan Aspirasi 	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Fasilitasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan Daerah Jumlah Ketersediaan Jadwal dan bahan rapat Jumlah Aspirasi yang sesuai kewenangan Pengaduan Masyarakat dapat difasilitasi 	<p>Makna Indikator : Rapat-rapat, Hukum dan Perundang-undangan menghasilkan Perda yang akan ditetapkan</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Rapat-rapat, Hukum dan Perundang-undangan yang menghasilkan Perda perlu di fasilitasi</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah Fasilitasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan Daerah : 12 Raperda (8 Raperda dari Eksekutif, 4 Raperda dari Inisiatif) Jumlah ketersediaan jadwal dan bahan rapat (300 dokumen) Jumlah aspirasi yang sesuai kewenangan : 18 kali (3 kali aspirasi dari kegiatan Reses, 15 kali dari kegiatan Hearing) Persentase Pengaduan Masyarakat dapat difasilitasi (100 %) 	Kasubag Hukum, Perundang-undangan, Layanan Aspirasi	Subag Hukum, Perundang-undangan, Layanan Aspirasi
2.	<ul style="list-style-type: none"> Memfasilitasi Penyelenggaraan Alat Kelengkapan Dewan Memfasilitasi Penyelenggaraan Rapat-rapat/Sidang Dewan 	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Fasilitasi Kebutuhan Kerja Alat Kelengkapan Dewan Jumlah Fasilitasi Rapat dan Sidang Jumlah Risalah Rapat Persentase tingkat kehadiran anggota 	<p>Makna Indikator : kebutuhan alat kelengkapan dewan dan rapat-rapat merupakan hal yang perlu diperhatikan untuk keperluan Dewan</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : kebutuhan alat kelengkapan dewan dan rapat-rapat perlu difasilitasi dengan baik</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah Fasilitasi Kebutuhan Kerja Alat Kelengkapan Dewan : 7 AKD (Pimpinan, Banmus, Komisi, BP Perda, Banggar, Badan Kehormatan, Pansus) Jumlah Memfasilitasi kegiatan Rapat dan Sidang : 300 Rapat Jumlah Rapat dan Penyusunan Risalah Rapat : 60 Buku Persentase Tingkat Kehadiran Anggota (80%) 	Kasubag Alat Kelengkapan Dewan dan Rapat	Subag Alat Kelengkapan Dewan dan Rapat
3.	Menyusun Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SOPD	<ol style="list-style-type: none"> Nilai Komponen Perencanaan pada LKIP SOPD Jumlah Dokumen Kinerja Sesuai Ketentuan 	<p>Makna Indikator : Komitmen untuk meningkatkan Kinerja secara berjenjang</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Nilai LKj tahun lalu masih CC, sehingga sangat perlu komitmen untuk mencapai nilai BB dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nilai Komponen Perencanaan pada LKIP SOPD : 26 Point Jumlah Dokumen Kinerja Sesuai Ketentuan : 13 Dokumen (Renstra, Renja, RKA dan DPA, Lakip, LKJP LPPD, 4 Dok Capaian Kinerja Triwulan) 	Kasubag Perencanaan dan Anggaran	Subag Perencanaan dan Anggaran

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator dan Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
ESSELON IV					
4.	Menyusun Perencanaan dan Administrasi Keuangan SOPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Berkala	<p>Makna Indikator : Verifikasi dan Perbendaharaan berkas pertanggungjawaban harus diperhatikan untuk meminimalkan segala bentuk peluang penyelewengan</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : segala bentuk kesalahan atau kekurangan administrasi keuangan sangat perlu untuk diperhatikan dan dibenahi.</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Berkala : 19 Dokumen (12 Laporan Bulanan, 4 Laporan Triwulan, 2 Laporan Semester, 1 Laporan Tahunan) 	Kasubag Verifikasi dan Perbendaharaan	Subag Verifikasi dan Perbendaharaan
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran • Menyusun Data Kepegawaian, Evaluasi, Serta Administrasi Kepegawaian SOPD • Melaksanakan Peningkatan Kapasitas SDM • Memfasilitasi Kegiatan Keprotokolan Dewan 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Dokumentasi Pelayanan Surat Menyurat • Jumlah Pegawai yang Administrasi Kepegawaiannya Dilayani Secara Tertib • Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan/Bimtek • Jumlah Layanan Kegiatan Keprotokolan Dewan 	<p>Makna Indikator : Administrasi kepegawaian dan keprotokolan hendaknya berjalan sesuai aturan</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : administrasi kepegawaian dan keprotokolan terlayani dengan baik</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Dokumentasi Pelayanan Surat Menyurat : 5000 Surat/5 Dokumen (1 buku agenda surat masuk, 1 buku agenda surat keluar, 1 buku agenda surat keputusan, 1 dokumen SPT, 1 dokumen SPPD) • Jumlah Pegawai yang Administrasi Kepegawaiannya Dilayani Secara Tertib : 66 ASN • Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan/Bimtek : 32 ASN • Jumlah Layanan Kegiatan Keprotokolan Dewan : 80 Kali 	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan	Subag Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan dan Mengadakan Sarana dan Prasarana • Mempublikasi Informasi Kegiatan Kedewan 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Aset yang Tercatat • Jumlah Dokumen terkait Sarana dan Prasarana • Jumlah Informasi Kegiatan Dewan yang Dipublikasi 	<p>Makna Indikator : Pelayanan urusan rumah tangga terpenuhi dengan baik dan terjadi hubungan yang harmonis dengan media publikasi</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Pelayanan Urusan Rumah Tangga dan Kehumasan terlayani dengan baik</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Aset yang Tercatat : 4.135 Aset • Jumlah Dokumen terkait Sarana dan Prasarana : 3 Dokumen (Calk, Neraca, KIB) • Jumlah Informasi Kegiatan Dewan yang Dipublikasi : 112 Kali 	Kasubag Rumah Tangga, Perlengkapan dan Kehumasan	Subag Rumah Tangga, Perlengkapan dan Kehumasan