

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

**LAPORAN KINERJA
SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN BANGKA
(LAKIN)
TAHUN 2024**

**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN
BANGKA TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka merupakan wadah pertanggungjawaban pemerintah kepada masyarakat dalam menyelenggarakan pemerintahan. LAKIN menjadi kewajiban bagi Instansi Pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah termasuk bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi bagi masyarakat maka LAKIN menjadi sarana yang sangat penting.

Dalam rangka penyusunan LAKIN bagi Instansi Pemerintah dan SKPD, Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan petunjuk tersebut Instansi Pemerintah dituntut dapat menyusun laporan yang akuntabel dan transparan. LAKIN dapat menjadi bahan bagi masyarakat dalam menilai kinerja pemerintah baik pusat dan daerah.

Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi yang telah diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bangka. Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka menjadi bahan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka dan masyarakat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi yang ada dengan memanfaatkan sumber daya yang ada sehingga tujuan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka dapat tercapai.

Akhirnya dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa penyusunan LAKIN Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 dapat diselesaikan. Kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka ini kami ucapkan terima kasih.

Sungailiat, Februari 2025
Pit. SEKRETARIS DPRD KAB. BANGKA



AL IMRAN, S.STP, M.Si
NIP. 19830317 200112 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih sesuai dengan amanat peraturan perundangan maka setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja (LAKIN). LAKIN Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka disusun berdasarkan Rencana Strategis Setwan Bangka tahun 2024 – 2026. LAKIN akan menjadi bahan pertanggungjawaban Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka kepada Pemkab Bangka dan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah diamanatkan Peraturan Daerah.

Penyusunan LAKIN Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 – 2026, sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka adalah :

1. Meningkatnya fasilitasi kinerja DPRD

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka maka disusunlah program dan kegiatan dalam Rencana Kerja dan DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka. Program dan kegiatan yang disusun dan dilaksanakan tahun 2024 adalah :

1. Kegiatan Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdiri atas sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, dan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terdiri atas sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya, dan sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri atas sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu, sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, dan sub kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terdiri atas sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau

Kendaraan Dinas Jabatan, sub kegiatan Pengadaan Mebel, sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dan sub kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah terdiri atas sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, sub kegiatan Sumber Daya Air dan Listrik, dan sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dan sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
8. Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD yang terdiri atas sub kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD, sub kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD, dan sub kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD.
9. Kegiatan Layanan Administrasi DPRD yang terdiri atas sub kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD.
10. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD terdiri atas sub kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah.
11. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggarab yang terdiri atas sub kegiatan Pembahasan APBD.
12. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas sub kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran.
13. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD yang terdiri atas sub kegiatan Pendalaman Tugas DPRD, sub kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan, dan sub kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat.
14. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat terdiri atas sub kegiatan Kunjungan Kerja Dalam Daerah, dan sub kegiatan Pelaksanaan Reses.
15. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD yang terdiri atas sub kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD.

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD maka diperlukan sumber daya manusia dan sarana pendukung lainnya yaitu :

1. PNS dan Tenaga Honorer

PNS di Sekretariat DPRD Kab. Bangka terdiri atas 3 eselon III, 1 eselon IV, 5 jabatan fungsional, 33 non eselon . Jumlah tenaga honorer sebanyak 97 orang.

2. Anggaran

Alokasi anggaran Belanja Operasi sebesar Rp. 75.403.371.188,00 dengan realisasi sebesar Rp. 73.172.660.638,00 atau sebesar 97,04%. Anggaran Belanja Modal untuk Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 sebesar Rp 1.450.507.529,00 dengan realisasi sebesar Rp 1.333.791.500,00 atau sebesar 91,95%.

3. Sarana dan Prasarana pendukung

Sarana dan Prasarana pendukung seperti gedung kantor, alat transportasi serta peralatan dan perlengkapan kerja seperti komputer, meja kursi, AC, dan lain-lain.

Demikian ikhtisar LAKIN Sekretariat DPRD Kab. Bangka tahun 2024 yang disampaikan. Semoga dapat berguna dalam peningkatan kinerja pegawai Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan DPRD.

Sungailiat, Februari 2025
Plt. SEKRETARIS DPRD KAB. BANGKA



AL IMRAN, SSTP, M.Si
NIP. 19830317 200112 1 002

DAFTAR ISI	
Halaman	i
KATA PENGANTAR	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii

DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Maksud dan tujuan.....	2
1.4 Gambaran Umum Organisasi.....	2
1.4.1 Kedudukan	2
1.4.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
1.5 Sistematika Penyusunan LAKIN Tahun 2024.....	11
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA	12
2.1 PERENCANAAN	12
2.1.1 Visi	12
2.1.2 Misi	12
2.1.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	12
2.2 PERJANJIAN KINERJA.....	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	21
3.1 CAPAIAN KINERJA.....	21
3.2 REALISASI ANGGARAN	39
BAB IV PENUTUP.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi ekspektasi publik atas transparansi dan akuntabilitas penerapan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami menyadari selain untuk memenuhi kewajiban, laporan tersebut juga perlu sebagai perwujudan akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2024, Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka mengacu kepada Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka 2024-2026. Setiap tahun program dan kegiatan yang dicantumkan dalam Renstra tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam rencana kinerja tahunan dan dituangkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka. Capaian kinerja tahun 2024 yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan cerminan kinerja dari seluruh komponen pegawai yang ada di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka.

1.2 Dasar Hukum

Dasar Hukum dalam Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka adalah :

1. Undang – undang No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Undang – undang No. 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional.
3. Undang – undang no. 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah.
4. Undang – undang n. 12 tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang no. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah no. 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
6. Peraturan Pemerintah no. 3 tahun 2007 tentang laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan pertanggungjawaban Pemerintah

- Daerah kepada Dewan perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah kepada masyarakat.
7. Peraturan Presiden no. 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 8. Peraturan Men-PAN dan Reformasi Birokrasi no. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Rincian atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka no. tahun 2014 tentang RPJMD Kabupaten Bangka tahun 2014 – 2018.
 10. Peraturan Daerah No. 04 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 11. Peraturan Bupati no. 5 tahun 2015 tentang Tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kab. Bangka.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 adalah :

1. Sebagai laporan kepada Bupati dan Masyarakat Kabupaten Bangka atas pelaksanaan kegiatan di Sekretariat DPRD Kab. Bangka.
2. Sebagai alat ukur bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka dalam menjalankan tugas dan fungsi fasilitasi kegiatan DPRD.
3. Sebagai alat evaluasi kinerja dan menjadi referensi dalam penyusunan kegiatan dan program pada tahun berikutnya.

1.4 Gambaran Umum Organisasi

1.4.1 Kedudukan

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bangka no. 10 tahun 2017 Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

1.4.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan sesuai dengan keuangan daerah.

Beberapa tugas-tugas Sekretaris DPRD lainnya adalah:

1. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan perumusan kebijakan di lingkungan Sekretariat DPRD;

2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penganggaran pengelolaan keuangan, pengelolaan Sumber Daya Aparatur/kepegawaian, pengelolaan barang, prasarana dan sarana;
3. Mengkoordinasikan pemfasilitasian penyusunan Raperda dan Produk-Produk Hukum DPRD;
4. Mengkoordinasikan dan mengendalikan Perumusan Pedoman Tata tertib dan Kode etik DPRD;
5. Mengkoordinasikan dan mengendalikan Perumusan Pedoman kedudukan Protokoler dan Keuangan DPRD;
6. Mengkoordinasikan dan mengendalikan fasilitasi penyelenggaraan Rapat-rapat DPRD;
7. Melaksanakan penyediaan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan/atau Bupati sesuai dengan tugas dan bidangnya.

Fungsi Dari Sekretariat DPRD Kab. Bangka adalah :

1. Pengkoordinasian, perumusan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD;
2. Pengelolaan sumber daya aparatur, prasarana dan sarana Sekretariat DPRD;
3. Pengguna Anggaran Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD;
4. Pengkoordinasian dan perumusan pedoman tata tertib DPRD dan pedoman kedudukan Protokoler dan Keuangan DPRD;
5. Pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan melaksanakan fungsi yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan/atau Bupati sesuai dengan tugas dan tugasnya

Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka adalah sebagai berikut :

I. BAGIAN UMUM

- Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- Pengelola Pengadaan Barang Jasa Ahli Muda (JF)
- Pranata Humas Ahli Muda (JF)

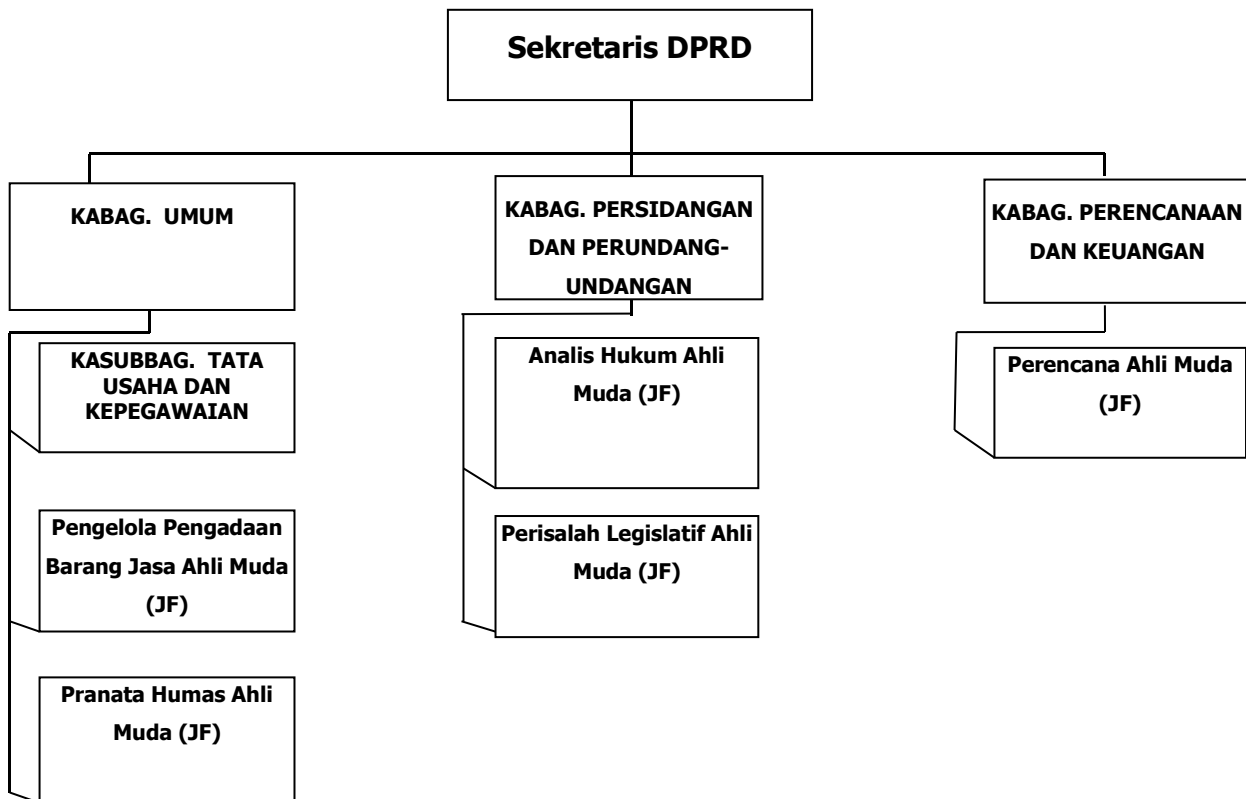
II. BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG – UNDANGAN

- Analis Hukum Ahli Muda (JF)
- Perisalah Legislatif Ahli Muda (JF)

III. BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

- Perencana Ahli Muda (JF)

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANGKA SECARA RINCI DAPAT DILIHAT PADA GAMBAR DI BAWAH INI :



Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor: 10 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka adalah :

I. Sekretaris DPRD Kabupaten Bangka

a. Tugas

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan sesuai dengan keuangan daerah. Beberapa tugas-tugas Sekretaris DPRD lainnya adalah:

1. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan perumusan kebijakan di lingkungan Sekretariat DPRD;
2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penganggaran pengelolaan keuangan, pengelolaan Sumber Daya Aparatur/kepegawaian, pengelolaan barang, prasarana dan sarana;
3. Mengkoordinasikan pemfasilitasian penyusunan Raperda dan Produk-Produk Hukum DPRD;
4. Mengkoordinasikan dan mengendalikan Perumusan Pedoman Tata tertib dan Kode etik DPRD;

5. Mengkoordinasikan dan mengendalikan Perumusan Pedoman kedudukan Protokoler dan Keuangan DPRD;
6. Mengkoordinasikan dan mengendalikan fasilitasi penyelenggaraan Rapat-rapat DPRD;
7. Melaksanakan penyediaan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan/atau Bupati sesuai dengan tugas dan bidangnya.

b. Fungsi

Fungsi dari Sekretariat DPRD Kab. Bangka adalah:

1. Pengkoordinasian, perumusan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD;
2. Pengelolaan sumber daya aparatur, prasarana dan sarana Sekretariat DPRD;
3. Pengguna Anggaran Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD;
4. Pengkoordinasian dan perumusan pedoman tata tertib DPRD dan pedoman kedudukan Protokoler dan Keuangan DPRD;
5. Pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
6. Pelaksanakan fungsi yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan/atau Bupati sesuai dengan tugas dan tugasnya.

II. KEPALA BAGIAN UMUM

Bagian Umum mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, Rumah tangga, Perlengkapan serta fasilitasi pelayanan aspirasi masyarakat, kehumasan dan keprotokolan Sekretariat DPRD. Adapun beberapa fungsi dari bagian umum sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tata usaha DPRD dan Sekretariat DPRD;
2. Pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD;
3. Penyediaan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
4. Pelaksanaan Pengaturan, pemeliharaan, perawatan dan penggunaan barang-barang inventaris serta kendaraan dinas;
5. Pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban kantor, rumah dinas pimpinan; dan
6. Pelaksanaan fasilitasi penyampaian aspirasi masyarakat;
7. Penyusunan program kerja di bidang penyiapan rencana dan bahan persidangan kehumasan dan keprotokolan;
8. Pelaksanaan kerjasama dengan media masa dan pengendalian awak media dalam melaksanakan tugas kejournalistikan;
9. Pelaksanaan pelayanan keprotokolan kepada pimpinan dan Anggota DPRD; dan
10. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun penjabaran tugas bagian umum sebagai berikut :

1. Melaksanakan Rencana Program dan Petunjuk Teknis dalam bidang Tata Usulan DPRD dan Sekretariat DPRD;
2. Melaksanakan urusan kepegawaian Sekretariat DPRD;
3. Melaksanakan urusan surat menyurat Sekretariat DPRD;
4. Melaksanakan urusan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
5. Melaksanakan urusan pengelolaan dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkungan Sekretariat DPRD;
6. Melaksanakan urusan pengelolaan aset di lingkungan Sekretariat DPRD;
7. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban kantor dan rumah dinas pimpinan;
8. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris DPRD; dan
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian umum terdiri atas:

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- b. Pengelola Pengadaan Barang Jasa Ahli Muda (JF); dan
- c. Pranata Humas Ahli Muda (JF).

Masing- masing bagian di Pimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum:

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai Tugas;
 - 1) Melakukan pencatatan surat masuk dan keluar;
 - 2) Melaksanakan pengklasifikasian surat-surat/naskah dinas;
 - 3) Mengelola ketatausahaan yang meliputi penomoran, pengagendaan, penggandaan, kearsipan dan pengendalian naskah dinas, serta pengadministrasian keanggotaan DPRD;
 - 4) Menyiapkan konsep awal, surat dinas, undangan rapat-rapat kunjungan kerja;
 - 5) Melakukan penggandaan, mendistribusikan naskah dinas, undangan rapat-rapat dan kunjungan kerja;
 - 6) Mengelola Administrasi Kepegawaian lingkup Sekretariat DPRD;
 - 7) Menghimpun dan memelihara data kepegawaian lingkup Sekretariat DPRD;
 - 8) Menyiapkan dan menghimpun berkas keanggotaan DPRD;
 - 9) Menghimpun dan menginventarisir daftar hadir PNS lingkup Sekretariat DPRD;
 - 10) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pada Sub Bagian tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

- b. Pengelola Pengadaan Barang Jasa Ahli Muda (JF) mempunyai tugas :
- 1) Menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) dan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) lingkup Sekretariat DPRD;
 - 2) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan perlengkapan, peralatan dan meubelair;
 - 3) Melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, peralatan dan meubelair;
 - 4) Mengatur pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan dan penatausahaan barang milik Daerah Lingkup Sekretariat DPRD;
 - 5) Melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana, usulan penghapusan aset yang dikelola Sekretariat DPRD;
 - 6) Melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas, sarana dan prasarana inventaris Sekretariat DPRD;
 - 7) Mempersiapkan bahan penyelesaian sengketa dan tuntutan ganti rugi yang menyangkut pengadaan barang dan jasa;
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan gedung DPRD, rumah dinas pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - 9) Menyediakan pelayanan kesehatan bagi pimpinan, anggota DPRD dan pegawai Sekretariat DPRD;
 - 10) Melaksanakan pengaturan penggunaan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - 11) Melaksanakan pengurusan dan pengaturan akomodasi tamu pimpinan dan anggota DPRD;
 - 12) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pada Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
 - 13) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Pranata Humas Ahli Muda (JF) mempunyai tugas :
- 1) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka penyelarasan kegiatan yang akan dilaksanakan guna kelancaran tugas;
 - 2) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dengan cara mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan kebijakan dan pedoman teknis keprotokolan;
 - 3) Melaksanakan pengumpulan data dan informasi berkaitan dengan acara DPRD guna penyusunan acara keprotokolan yang akan dilaksanakan;
 - 4) Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan upacara, pelantikan, rapat dinas, penerimaan tamu-tamu dan pertemuan lainnya guna penyusunan acara yang akan dilaksanakan;

- 5) Mengatur dan menyusun acara penyelenggaraan pertemuan, upacara pelantikan, penerimaan tamu daerah dan pertemuan lainnya guna kelancaraan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 6) Menyiapkan jadwal acara DPRD berkaitan dengan tugas keprotokolan guna kelancaraan tugas DPRD;
- 7) Menyusunan dan menyiapkan naskah sambutan DPRD untuk disampaikan pada acara yang dilaksanakan;
- 8) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pada Sub Bagian Humas dan Protokol; dan
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

III. KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan rapat-rapat DPRD, Risalah, mengelola bahan untuk pembahasan rancangan dan kajian produk hukum serta pengolahan data pendokumentasi produk hukum. Adapun beberapa fungsi dari bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagai berikut :

1. Penyusunan program kerja di bidang penyiapan rencana dan bahan persidangan;
2. Pelaksanaan pengaturan pencatatan dan jadwal rapat DPRD;
3. Pelaksanaan penyusunan jadwal dalam acara kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
4. Pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan peraturan daerah dan produk DPRD;
5. Penyimpanan produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya;
6. Pengumpulan bahan dan data kegiatan DPRD untuk media cetak dan elektronik;
7. Penyusunan, pengkajian dan perumusan konsep-konsep keputusan pimpinan dewan dan keputusan DPRD;
8. Pengkajian dan pengembangan produk hukum yang menjadi tugas garapan DPRD;
9. Pendokumentasian kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan DPRD;
10. Penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dan pengkoordinasian kegiatan tenaga ahli dan jabatan fungsional;
11. Penyiapan administrasi perekrutan dan pengangkatan tenaga ahli;
12. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan yang dilaksanakan; dan
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Persidangan dan Humas terdiri atas :

- a. Analis Hukum Ahli Muda (JF);
- b. Perisalah Legislatif Ahli Muda (JF); dan
- a. Analis Hukum Ahli Muda (JF) mempunyai tugas :
 - 1) Menyiapkan penyusunan program legislasi daerah;

- 2) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat badan legislasi dan rapat pembahasan raperda usulan bupati dan DPRD;
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan keputusan dan peraturan DPRD serta keputusan pimpinan DPRD;
 - 4) Mengumpulkan bahan dan menyusun rancangan keputusan Bupati usulan sekretaris DPRD;
 - 5) Menyelenggarakan administrasi penetapan produk hukum DPRD;
 - 6) Menyelenggarakan administrasi surat menyurat badan legislasi dan pansus;
 - 7) Menyelenggarakan administrasi kegiatan pembahasan rancangan peraturan daerah;
 - 8) Melaksanakan fasilitasi kegiatan tenaga ahli dan jabatan fungsional;
 - 9) Melaksanakan administrasi terhadap perekrutan dan pengangkatan tenaga ahli;
 - 10) Menyiapkan bahan rancangan produk hukum yang menjadi hak inisiatif DPRD;
 - 11) Menyiapkan bahan kajian dan pengembangan produk hukum untuk kepentingan DPRD;
 - 12) Melaksanakan koordinasi dan pengumpulan bahan rancangan dan pengkajian produk hukum yang menjadi hak inisiatif DPRD;
 - 13) Melaksanakan evaluasi dan monitoring serta pembuatan laporan kegiatan di Sub bagian Perundang-undangan dan Produk Hukum;
 - 14) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Perisalah Legislatif Ahli Muda (JF) mempunyai tugas :
- 1) Melaksanakan pencatatan, pengkoreksian dan pengendalian pembuatan notulen/catatan singkat rapat dan risalah paripurna;
 - 2) Menyimpan dan memelihara arsip notulen/catatan singkat, risalah dan rekaman rapat;
 - 3) Menyusun jadwal rapat paripurna DPRD;
 - 4) Menyiapkan bahan terkait pelaksanaan rapat-rapat komisi;
 - 5) Melaksanakan pengaturan pencatatan dan jadwal/agenda rapat DPRD;
 - 6) Melaksanakan evaluasi dan monitoring serta pembuatan laporan kegiatan di Sub Bagian Risalah; dan
 - 7) Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

IV. KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan serta mengkoordinasikan penyusunan, penyempurnaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran pembayaran gaji serta laporan keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD. Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan pengelolaan Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD termasuk pembayaran gaji dan tunjangan;
2. Pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
3. Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan keuangan; dan
4. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas :

- a. Perencana Ahli Muda (JF);
- b. Analis Keuangan Pusat dan Daerah (JF).

Uraian tugas masing-masing Sub Bagian tersebut adalah :

- a. Perencana Ahli Muda (JF) mempunyai tugas :
 - 1) Mengumpulkan dan mengolah data anggaran;
 - 2) Menyiapkan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja);
 - 3) Menyiapkan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - 4) Menyiapkan dan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - 5) Melakukan Penyusunan Penetapan Kinerja;
 - 6) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Anggaran; dan
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

V. TENAGA AHLI

Tenaga Ahli mempunyai tugas khusus untuk mendukung kegiatan DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1. Penyediaan Tenaga ahli didasarkan pada asas manfaat dalam memenuhi kebutuhan untuk meningkatkan kinerja dan membantu pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang DPRD.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Tenaga Ahli secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada DPRD dan secara Administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
3. Kualifikasi tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jenjang pendidikan dan/atau pengalaman yang disesuaikan dengan kebutuhan DPRD dan dilaksanakan sesuai peraturan Perundang-undangan.
4. Kelompok Tenaga Ahli terdiri dari sejumlah orang dengan keahlian yang memenuhi kualifikasi sesuai dengan kebutuhan DPRD dalam rangka membantu pelaksanaan tugasnya.

- 5. Penugasan dan jumlah tenaga ahli ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja DPRD.
- 6. Penugasan tenaga ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD.

1.5 Sistematika Penyusunan LAKIN Tahun 2024.

Isi dari Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD tahun 2024 disusun dengan sistematika penulisan berikut ini:

- Bab I Pendahuluan : Berisi tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) beserta gambaran umum organisasi, tugas dan fungsi serta sistematika penulisan Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat DPRD Kab. Bangka Tahun 2024.
- Bab II Perencanaan Kinerja. : Berisi tentang ringkasan/Ihtisar perjanjian kinerja Sekretariat DPRD tahun 2024.
- Bab III Akuntabilitas Kinerja : Berisi tentang Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran.
- Bab IV Penutup : Berisi tentang kesimpulan umum atas capain kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Perencanaan

Perencanaan Pembangunan merupakan suatu proses penyusunan tahapan – tahapan pekerjaan yang melibatkan beberapa unsur kepentingan dalam pemerintahan. Perencanaan pembangunan pada hakekatnya adalah rencana strategis.

Rencana strategis merupakan program kerja yang akan dilakukan oleh Instansi Pemerintah dalam lima tahun ke depan. Rencana strategis memperhitungkan kebutuhan, potensi, peluang dan hambatan yang akan terjadi. Rencana strategis dilaksanakan dengan memperhatikan fungsi dan tugas pokok dari SKPD.

Dalam membuat rencana strategis, Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka harus menentukan visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

2.1.1. Visi

Visi merupakan arah yang ingin dicapai pada akhir periode pemerintahan. Visi merupakan pemikiran jauh jangka panjang dalam merumuskan program dan kegiatan. Sesuai dengan fungsi dan tugas pokoknya, Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka adalah "***Bangka SETARA (Bangka Sejahtera dan Mulia)***".

2.1.2. Misi

Misi adalah rumusan umum tentang upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka adalah :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berbasis Teknologi Informasi
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berintegritas
3. Mewujudkan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur antar Wilayah
4. Mewujudkan Gerbang Kota dan Pariwisata Berskala Internasional
5. Mewujudkan Perekonomian Daerah yang Berdaya Saing dan Berkelanjutan

2.1.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

a. Tujuan

Dengan menitikberatkan pada Visi dan Misi yang telah dituangkan pada Rencana Strategis, Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kab. Bangka adalah "**Meningkatkan Kinerja Pelayanan dan Fungsi DPRD Kabupaten Bangka**".

b. Sasaran

Dalam rangka mewujudkan tujuan yang akan dicapai, Sekretariat DPRD merumuskan beberapa sasaran, yaitu:

- Meningkatnya fasilitasi Kinerja DPRD.
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada semua lapisan masyarakat.

c. Indikator sasaran

Dalam rangka mengukur kinerja sasaran Sekretariat DPRD diperlukan indikator sasaran sebagai tolak ukur dalam melaksanakan sasaran strategis Sekretariat DPRD. Indikator Sasaran Strategis Setwan adalah :

- 1. Persentase agenda DPRD yang terselesaikan tepat waktu
- 2. Indeks kepuasan terhadap pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
- 3. Hasil evaluasi AKIP Sekretariat DPRD.

Hubungan antara tujuan, sasaran, dan indikator sasaran tahun 2024 dapat dilihat dalam tabel berikut :

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASRASAN	TARGET 2024
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan dan Fungsi DPRD Kabupaten Bangka	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Fasilitas Kinerja DPRD	Persentase Agenda DPRD yang terselesaikan Tepat Waktu	100%
				Indeks Kepuasan terhadap Pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota	70
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi Sekretariat DPRD	Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat DPRD	B
				Persentase Hasil termuan BPK yang selesai ditindaklanjuti	0%

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja Kinerja merupakan pernyataan untuk melaksanakan target yang telah ditetapkan berdasarkan ukuran yang jelas dalam kurun waktu satu tahun dengan memperhatikan sumber daya yang ada sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Sekretaris DPRD Kabupaten Bangka, Sekretaris DPRD Kab. Bangka dan Eselon III.

Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

a. Perjanjian Kinerja Pj. Bupati Bangka dan Plt. Sekretaris DPRD

PERJANJIAN KINERJA						
Pj. Bupati Bangka – Plt. Sekretaris DPRD Kabupaten Bangka						
Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka						
Tahun Anggaran 2024						
No	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Layanan Fasilitas Kinerja DPRD	1. Persentase Agenda DPRD yang terselesaikan tepat waktu	%	100	1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota Daerah	34.126.528.794,00
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi Perangkat Daerah	2. Nilai Evaluasi AKIP	Kategori/ Nilai	BB/ 70,01	2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	42.727.349.923,00

b. Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD dan Eselon III

PERJANJIAN KINERJA						
Bagian Perencanaan dan Keuangan - Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka						
Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka						
Tahun Anggaran 2024						
No	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah	- Persentase perencanaan kinerja yang disusun sesuai standar	%	100	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15.450.000,00
		- Persentase pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar	%	100	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15.450.000,00
	A. Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	- Jumlah dokumen perencanaan kinerja yang disusun	Dokumen	8	3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.692.697.421,00
	B. Tersedianya 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 kinejra SKPD	Laporan	4	4. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	15.450.000,00
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	- Persentase temuan pengelolaan keuangan perangkat daerah dalam LHP BPK-RI	%	0	5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	14.931.640,00
		- Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai standar	%	100	6. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	21.614.890.940,00
					7. Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	555.090.000,00
					8. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	1,00

	A. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN B. Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD C. Tersedianya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	- Jumlah layanan pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang tertangani - Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD - Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Orang Dokumen Laporan	42 750 42		
3	Meningkatnya Layanan Administrasi bagi DPRD	- Persentase layanan administrasi bagi DPRD - Persentase layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD yang diselenggarakan sesuai SOP	% %	100 100		
	A. Tersedianya hak keuangan anggota DPRD B. Terlaksananya penyediaan pakaian dinas dan atribut C. Terlaksananya medical check up DPRD	- Jumlah anggota DPRD yang menerima hak keuangan anggota DPRD - Jumlah paket pakaian dinas dan atribut DPRD yang disediakan - Jumlah orang yang mengikuti medical DPRD	Orang Paket Orang	35 1 35		

PERJANJIAN KINERJA						
Bagian Umum - Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka						
Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka						
Tahun Anggaran 2024						
No	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Layanan Penyerapan Aspirasi Masyarakat	- Persentase layanan penyerapan aspirasi masyarakat	%	100	1. Publikasi dan Dokumentasi Dewan	625.840.000,00
					2. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	100.690.000,00
					3. Kunjungan Kerja Dalam Daerah	50.600.000,00
					4. Pelaksanaan Reses	451.978.750,00
					5. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	10.200.000,00
	A. Terlaksananya Penyebarluasan Produk Hukum, Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan	- Jumlah dokumen penyebarluasan produk hukum, hukum daerah, publikasi dan dokumentasi dewan	Dokumen	12	6. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1,00
	B. Terselenggaranya Hubungan Masyarakat	- Jumlah dokumen hubungan Masyarakat	Dokumen	5	7. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1,00
	C. Terselenggaranya Kunjungan Kerja DPRD	- Jumlah laporan hasil kunjungan kerja DPRD	Laporan	2	8. Fasilitas Kunjungan Tamu	431.857.300,00
	D. Terlaksananya Reses	- Jumlah dokumen hasil pelaksanaan reses	Dokumen	1	9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.462.210.000,00
					10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	75.600.00,00
2	Meningkatnya Kualitas ASN Perangkat Daerah	- Indeks profesionalitas ASN perangkat daerah	Indeks	64	11. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.051.790.091,00
					12. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	689.521.795,00
	A. Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	- Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Paket	2	13. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.020.211.686,00
	B. Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	- Jumlah aparatur yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan formal	Orang	18	14. Pengadaan Kendaraan Perorangan	1,00

3	Meningkatnya Kualitas Layanan Jasa Internal Perangkat Daerah	- Indeks kepuasan pelayanan jasa internal perangkat daerah	Indeks	3	Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	
					15. Pengadaan Mebel	1,00
					16. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1,00
	A. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	- Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	1	17. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1,00
	B. Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	- Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	Laporan	12	18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	278.405.400,00
	C. Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	12	19. Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	81.330.940,00
	D. Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	- Jumlah dokumen dukungan pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pda SKPD	Dokumen	12	20. Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	303.690.000,00
	E. Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Laporan	12	21. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	680.840.000,00
	F. Tersedianya Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik yang disediakan	Laporan	12		
	G. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	12		
4	Meningkatnya Ketersediaan dan Kualitas Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah	- Persentase BMD perangkat daerah dalam kondisi baik	%	100		
	A. Tersedianya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	- Jumlah unit kendaraan dinas perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	Unit	1		
	B. Tersedianya mebel	- Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	1		
	C. Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	- Jumlah unit perlengkapan dan mesin lainnya yang diadakan	Unit	75		
	D. Tersedianya Gedung kantor atau bangunan lainnya	- Jumlah unit Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	1		
	E. Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak	- Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan	Unit	7		

	kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	dibayarkan pajak dan perizinannya (unit)				
	F. Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	- Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (unit)	Unit	81		
	G. Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	- Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Unit	3		
5	Meningkatnya Layanan Administrasi Bagi DPRD	- Persentase layanan administrasi bagi DPRD	%	100		
	A. Tersedianya kebutuhan rumah tangga DPRD	- Jumlah paket kebutuhan rumah tangga DPRD yang disediakan	Paket	1		

PERJANJIAN KINERJA						
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan - Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka						
Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka						
Tahun Anggaran 2024						
No	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Layanan Legislasi, Budgeting, dan Pengawasan	- Persentase Produk Hukum daerah yang diselesaikan tepat waktu	%	100	1. Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah 2. Pembahasan APBD 3. Pengawasan Penggunaan Anggaran 4. Pendalaman Tugas DPRD 5. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	673.917.664,00 172.790.000,00 175.740.000,00 1.659.960.000,00 36.775.246.633,00
	A. Terlaksananya penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah B. Terlaksananya pembahasan APBD C. Terlaksananya pengawasan penggunaan anggaran	- Jumlah dokumen hasil penyusunan dan pembahasan program pembentukan PERDA - Jumlah dokumen hasil pembahasan APBD - Jumlah dokumen hasil pengawasan penggunaan anggaran	Raperda Dokumen Dokumen	15 2 1		
2	Meningkatnya Layanan Penyerapan Aspirasi Masyarakat	- Persentase Layanan Penyerapan Aspirasi Masyarakat	%	100		
	A. Terlaksananya pendalaman tugas DPRD B. Terlaksananya koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	- Jumlah dokumen hasil pendalaman tugas DPRD - Jumlah dokumen hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	Dokumen Dokumen	6 12		

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA

C. Metode Pengukuran Kinerja

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja Sekretariat DPRD Kab. Bangka menggunakan data indikator sasaran berdasarkan Renstra Sekretariat DPRD Kab. Bangka periode 2024 – 2026. Adapun indikator sasaran dapat dilihat dari tabel berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PERSENTASE (%)	
			2024	2023
1	Meningkatnya Fasilitas Kinerja DPRD	Persentase Agenda DPRD yang terselesaikan tepat waktu	93,04%	89,71%
		Indeks kepuasan terhadap Pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi Sekretariat DPRD	Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat DPRD	B	B
		Persentase Hasil termuan BPK yang selesai ditindaklanjuti	0%	100%

Metode pengukuran kinerja berdasarkan indikator sasaran tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Mengukur persentase Agenda DPRD yang terselesaikan tepat waktu dengan cara menghitung target agenda kegiatan DPRD yang tercapai tahun 2024 dibanding dengan target yang direncanakan tahun 2024 dikali 100%.

Adapun Agenda DPRD tahun 2024 yang direncanakan adalah sebagai berikut:

NO	AGENDA	TARGET	KETERANGAN
1	RAPAT BANMUS	14 KALI	Dalam satu tahun
2	RAPAT PARIPURNA	14 KALI	Dalam satu tahun
3	RAPAT PEMBAHASAN PERDA	6 KALI	Dalam satu tahun
4	RAPAT ANGGARAN	13 KALI	Dalam satu tahun
5	RESES	2 KALI	Dalam satu tahun
6	STUDI BANDING, KOORDINASI, KONSULTASI	48 KALI	35 Orang dalam satu tahun
7	BIMTEK	3 KALI	35 Orang dalam satu tahun

2. Mengukur indeks kepuasan terhadap pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota dilakukan dengan melakukan survey kepuasan terhadap 35 Anggota DPRD Kabupaten Bangka atas pelayanan Sekretariat DPRD Kab. Bangka pada bagian perencanaan dan keuangan, bagian umum dan bagian persidangan dan perundang – undangan.

Adapun materi survey yang ditanyakan meliputi :

A. Bagian Umum

- tentang ketersediaan sarana dan prasarana
- kecepatan dalam pembuatan dan pendistribusian surat
- kerapian arsip
- kualitas sumber daya manusia
- kecepatan dalam menyampaikan informasi kegiatan
- dokumentasi kegiatan

B. Bagian Keuangan

- kecepatan dalam urusan administrasi keuangan
- kecepatan dalam pembayaran atas kegiatan DPRD
- kualitas sumber daya manusia

C. Bagian Persidangan dan Perundang - undangan

- kualitas sumber daya manusia bidang hukum
- fasilitasi prasarana rapat rapat dprd
- masalah notulen dan risalah rapat
- kemampuan dalam bidang perundang undangan
- tindak lanjut atas produk hukum yang dihasilkan dprd.

Adapun hasil dari survey dapat dilihat dari tabel berikut :

NO	NILAI SURVEY KEPUASAN	NILAI KONVERSI SURVEY DLM PERSENTASE	NILAI MUTU	KINERJA PELAYANAN
1	1 – 1,904	0% – 40%	D	BURUK
2	1,95 – 2,94	41% - 65%	C	KURANG BAIK
3	2,95 – 3,94	66% - 85%	B	BAIK
4	3,95 – 4,0	86% - 100%	A	SANGAT BAIK

D. HASIL PENGUKURAN KINERJA

Dari pelaksanaan anggaran tahun 2024 maka dapat dihitung capaian kinerja Sekretariat DPRD Kab. Bangka sebagai berikut :

1. Agenda Kegiatan DPRD yang dilaksanakan tepat waktu adalah :

NO	AGENDA	TARGET	CAPAIAN	PERSENTASE
1	RAPAT BANMUS	14 KALI	13 KALI	92,8 %
2	RAPAT PARIPURNA	22 KALI	24 KALI	109 %
3	RAPAT BAPEMPERDA	6 KALI	2 KALI	33 %
4	RAPAT ANGGARAN	16 KALI	18 KALI	112,5 %
5	RESES	2 KALI	2 KALI	100 %
6	STUDI BANDING, KOORDINASI, KONSULTASI	48 KALI	50 KALI	104 %
7	BIMTEK	3 KALI	3 KALI	100 %
RATA – RATA				93,04

Capaian Rapat Banmus lebih tinggi dari target dikarenakan adanya revisi jadwal Anggota DPRD Kab. Bangka.

2. Jumlah Perda yang di sahkan tahun 2024

NO	NAMA	JUMLAH	DISAMPAIKAN	DISAHKAN	DIKEMBALIKAN	KET
1	JUMLAH RAPERDA TAHUN 2024	10 RAPERDA	8 RAPERDA DARI BUPATI 2 RAPERDA INISIATIF	4 RAPERDA DARI BUPATI 2 RAPERDA INISIATIF	1 BUAH	3 RAPERDA TIDAK DILAKSANAKAN

Dari data di atas disimpulkan bahwa dari 10 buah raperda yang direncanakan terdiri dari 8 Raperda dari Bupati dan 2 Raperda Inisiatif.

Dari raperda yang diajukan ke DPRD, sebanyak 4 raperda dari bupati dan 2 raperda inisiatif yang disahkan DPRD atau sebesar 60% sedangkan 1 raperda yang dikembalikan serta 3 raperda yang tidak dilaksanakan.

3. Indeks kepuasan terhadap pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD
- Survey yang dilakukan Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka adalah dengan memberikan kuisioner kepada 35 Anggota DPRD. Yang mengembalikan kuisioner ke Sekretariat DPRD Kab. Bangka sebanyak 35 Anggota DPRD.
- Dari hasil kuisioner yang diberikan kepada Anggota DPRD, capaian kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD atas kinerja Sekretariat DPRD Kab. Bangka dapat dilihat dalam tabel berikut:

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PERSENTASE (%)	
			2024	2023
1	Meningkatnya Fasilitasi Kinerja DPRD	Persentase Agenda DPRD yang terselesaikan tepat waktu	93,04%	89,71%
		Indeks kepuasan terhadap Pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik

E. Analisa penyebab keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja

Dengan perencanaan yang maka hasil yang diharapkan juga lebih baik. Capaian kinerja tahun 2024 dapat dicapai secara maksimal dikarenakan beberapa hal yaitu:

- 1. Kualitas SDM Sekretariat DPRD yang semakin baik.
- 2. Anggaran yang cukup
- 3. Sarana dan Prasarana yang memadai
- 4. Koordinasi antar bagian yang cukup baik.

Sedangkan yang menjadi tantangan dan masalah dalam pelaksanaan fungsi Sekretariat DPRD Kab. Bangka tahun 2024 adalah :

- 1. SDM yang terlalu banyak dengan kompetensi yang tidak merata
- 2. Tingkat disiplin Anggota DPRD dalam melaksanakan Keputusan Pimpinan DPRD.
- 3. Jadwal kegiatan DPRD yang sering berubah secara mendadak.

F. Analisa atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD maka diperlukan sumber daya manusia dan sarana pendukung lainnya yaitu :

- 1. PNS dan tenaga honorer

PNS di Sekretariat DPRD Kab. Bangka terdiri atas 3 eselon III, 1 eselon IV, 5 jabatan fungsional, 33 non eselon . Jumlah tenaga honorer sebanyak 97 orang.

Adapun gambaran komposisi PNS berdasarkan tingkat pendidikan, pangkat dan golongan serta Jabatan dapat diuraikan uraian sebagai berikut :

Pendidikan	Pangkat dan Golongan				Jumlah	Jabatan Struktural dan Fungsional	Jumlah
	I	II	III	IV		Struktural :	
SD	-	-	-	-	-	a. Ess. II	-
SLTP	-	1	-	-	1	b. Ess. III	3
SLTA	-	11	8	-	19	c. Ess. IV	1
Diploma	-	1	6	-	7	d. Ess. V	-
Strata 1	-	-	11	1	12	e. Non Ess.	33
Strata 2	-	-	1	2	3	Fungsional :	5
Strata 3	-	-	-	-	-	Total	42
Total	-	13	26	3	42		

2. Anggaran
- Alokasi anggaran Belanja Operasi sebesar Rp. 75.403.371.188,00 dengan realisasi sebesar Rp. 73.172.660.638,00 atau sebesar 97,04%. Anggaran Belanja Modal untuk Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 sebesar Rp 1.450.507.529,00 dengan realisasi sebesar Rp 1.333.791.500,00 atau sebesar 91,95%.
3. Sarana dan Prasarana pendukung
- Sarana dan Prasarana pendukung yang digunakan Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka sampai dengan tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Kode Barang	Kode Barang 108	Nama / Jenis Barang	Nama/Jenis Barang 108	Tahun Perolehan	Jumlah Barang
01.01.11.04.01	1.3.1.1.1.4.1	Tanah Kantor Sekretariat DPRD Kab. Bangka	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2000	1
02.02.03.04.04	1.3.2.1.3.4.5	Genset	electric generating set lainnya (dst)	2013	1
02.03.01.01.03	1.3.2.2.1.1.3	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	2014	1
02.03.01.01.03	1.3.2.2.1.1.3	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	2014	1
02.03.01.01.03	1.3.2.2.1.1.3	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	2014	1
02.03.01.01.03	1.3.2.2.1.1.3	Kendaraan Minibus Roda Empat	Station Wagon	2015	1
02.03.01.01.03	1.3.2.2.1.1.3	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	2007	1
02.03.01.02.02	1.3.2.2.1.2.2	Kendaraan Roda Empat	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	2013	1
02.03.01.05.01	1.3.2.2.1.4.1	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	2015	1
02.03.01.05.01	1.3.2.2.1.4.1	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	2015	1
02.03.01.05.01	1.3.2.2.1.4.1	Sepeda Motor	Sepeda Motor	2014	1
02.03.02.01.02	1.3.2.2.2.1.2	gerobak sorong	Gerobak Dorong	2015	1
02.05.02.01.08	1.3.2.4.1.2.9	Tabung Racun Rumput	alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak lainnya (dst)	2013	1

02.06.01.01.02	1.3.2.5.1.1.2	Mesin Tik	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	2015	4
02.06.01.04.04	1.3.2.5.1.4.5	Filling Kabinet	Filing Cabinet Besi	2011	6
02.06.01.04.04	1.3.2.5.1.4.5	Filling Cabinet	Filing Cabinet Besi	2012	6
02.06.01.04.04	1.3.2.5.1.4.5	Filling Kabinet	Filing Cabinet Besi	2015	4
02.06.01.04.04	1.3.2.5.1.4.5	Filling Kabinet	Filing Cabinet Besi	2016	15
02.06.01.04.06	1.3.2.5.1.4.7	Brankas	Brandkas	2014	1
02.06.01.04.12	1.3.2.5.1.4.27	Almari	Lemari Kaca	2014	1
02.06.01.04.12	1.3.2.5.1.4.27	LEMARI PLAKAT	Lemari Kaca	2017	1
02.06.01.05.05	1.3.2.5.1.5.10	Mesin Penghancur Kertas	Alat Penghancur Kertas	2015	3
02.06.01.05.05	1.3.2.5.1.5.10	Mesin Penghancur kertas	Alat Penghancur Kertas	2016	4
02.06.01.05.07	1.3.2.5.1.5.77	PAPAN HUMAS	Papan Pengumuman	2017	2
02.06.01.05.10	1.3.2.5.1.5.5	Papan Neon Box	White Board	2015	1
02.06.01.05.24	1.3.2.5.1.5.19	Mesin Potong Kertas	Alat Pemotong Kertas	2015	4
02.06.01.05.40	1.3.2.5.1.5.88	Alat Kantor Lainnya (Pelobang Kertas)	Alat Kantor Lainnya	2017	2
02.06.01.05.50	1.3.2.5.1.5.88	PAPAN INFORMASI DAFTAR ANGGOTA DPRD	Alat Kantor Lainnya	2017	1
02.06.02.01.01	1.3.2.5.1.4.2	Lemari Arsip	Lemari Kayu	2015	4
02.06.02.01.01	1.3.2.5.1.4.2	LEMARI RAK BUKU	Lemari Kayu	2017	1
02.06.02.01.04	1.3.2.5.2.1.2	Meja Kerja	Meja Kerja Kayu	2012	8
02.06.02.01.04	1.3.2.5.2.1.2	Meja Kerja	Meja Kerja Kayu	2010	2
02.06.02.01.04	1.3.2.5.2.1.2	Meja Kerja	Meja Kerja Kayu	2013	10
02.06.02.01.04	1.3.2.5.2.1.2	Meja Kerja	Meja Kerja Kayu	2009	3
02.06.02.01.08	1.3.2.5.2.1.9	Tempat Tidur	Tempat Tidur Besi	2013	1
02.06.02.01.28	1.3.2.5.2.1.31	Kursi Tamu	Kursi Tamu	2013	6
02.06.02.01.30	1.3.2.5.2.1.32	Kursi Putar (Kursi Kerja)	Kursi Putar	2015	32
02.06.02.01.31	1.3.2.5.2.1.33	Kusi Biasa (kursi kerja)	Kursi Biasa	2012	1
02.06.02.01.31	1.3.2.5.2.1.33	Kursi Biasa (Kursi Kerja Anggota)	Kursi Biasa	2014	20
02.06.02.01.33	1.3.2.5.2.1.35	Kursi Tunggu	Bangku Tunggu	2016	2
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Sarung Kursi Anggota	Meubeleur lainnya	2014	120
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Sarung Kursi	Meubeleur lainnya	2014	300
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Penghias Meja/Rampel	Meubeleur lainnya	2013	30
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Gelas	Meubeleur lainnya	2013	4
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Cangkir	Meubeleur lainnya	2010	9
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Karpet	Meubeleur lainnya	2013	160
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Kursi Rapat & Sarung Kursi	Meubeleur lainnya	2013	200
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Tangga Alumunium	Meubeleur lainnya	2013	2
02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Karpet	Meubeleur lainnya	2010	2
02.06.02.01.67	1.3.2.5.2.6.59	GORDAIN	Gordyin/Kray	2017	4
02.06.02.01.73	1.3.2.5.2.6.57	Karpet	Karpet	2016	1
02.06.02.01.73	1.3.2.5.2.6.57	KARPET	Karpet	2017	1
02.06.02.01.80	1.3.2.5.2.1.50	Meja Tamu kaca	Meubeleur lainnya	2016	2
02.06.02.02.01	1.3.2.5.2.2.1	Jam Mekanis (Jam Duduk)	Jam Mekanis	2016	1
02.06.02.02.03	1.3.2.5.2.2.3	Jam Elektronik (Jam Dinding)	Jam Elektronik	2016	20
02.06.02.03.01	1.3.2.5.2.3.1	Mesin Penghisap Debu	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2013	4
02.06.02.03.03	1.3.2.5.2.3.3	Mesin Potong Rumput	Mesin Pemotong Rumput	2015	2

02.06.02.03.03	1.3.2.5.2.3.3	Mesin Potong Rumput	Mesin Pemotong Rumput	2014	1
02.06.02.03.03	1.3.2.5.2.3.3	Mesin Potong Rumput	Mesin Pemotong Rumput	2016	1
02.06.02.03.05	1.3.2.5.2.3.7	Peralatan Kebersihan	Alat Pembersih lainnya	2014	1
02.06.02.04.01	1.3.2.5.2.4.1	Lemari Es	Lemari Es	2009	1
02.06.02.04.02	1.3.2.5.2.4.2	AC 1 PK	A.C. Sentral	2016	1
02.06.02.04.03	1.3.2.5.2.4.3	AC 2 PK	A.C. Window	2015	3
02.06.02.04.03	1.3.2.5.2.4.3	AC 3 PK Floor (AC Duduk)	A.C. Window	2015	2
02.06.02.04.03	1.3.2.5.2.4.3	AC 2 PK	A.C. Window	2017	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC Split (Meja Kerja)	Air Conditioning (AC)	2015	32
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1/2 PK	Air Conditioning (AC)	2014	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1 PK	Air Conditioning (AC)	2013	2
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1 PK	Air Conditioning (AC)	2014	6
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1 PK	Air Conditioning (AC)	2013	7
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1/2 PK	Air Conditioning (AC)	2013	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK	Air Conditioning (AC)	2013	2
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK (Tali 3M)	Air Conditioning (AC)	2014	3
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK	Air Conditioning (AC)	2013	6
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK (Tali 10M)	Air Conditioning (AC)	2014	3
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK	Air Conditioning (AC)	2014	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 5 PK	Air Conditioning (AC)	2013	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 5 PK	Air Conditioning (AC)	2014	1
02.06.02.04.06	1.3.2.5.2.4.6	Kipas Angin	Kipas Angin	2013	3
02.06.02.04.07	1.3.2.5.2.4.7	Exhaust Fan	Exhaust Fan	2016	23
02.06.02.05.02	1.3.2.5.2.5.2	Kompas Gas	Kompas Gas (Alat Dapur)	2015	1
02.06.02.05.08	1.3.2.5.2.5.8	KITCHEN SET	Kitchen Set	2017	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Alat Dapur Lainnya (Gordyn)	Alat Dapur lainnya	2013	181
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Alat Dapur Lainnya (Gordyn)	Alat Dapur lainnya	2013	90
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Alat Dapur Lainnya (Teralis)	Alat Dapur lainnya	2013	60
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Peralatan Dapur (Dispenser)	Alat Dapur lainnya	2011	2
02.06.02.05.18	1.3.2.5.2.5.26	TEMPAT KUE PRASMANAN	Alat Dapur lainnya	2017	8
02.06.02.05.25	1.3.2.5.2.5.26	PIRING KUE	Alat Dapur lainnya	2017	4
02.06.02.05.36	1.3.2.5.2.5.26	GELAS (Berkaki)	Alat Dapur lainnya	2017	4
02.06.02.06.03	1.3.2.5.2.6.2	Televisi Led	Televisi	2016	3
02.06.02.06.08	1.3.2.5.2.6.8	Sound Sistem	Sound System	2010	1
02.06.02.06.08	1.3.2.5.2.6.8	Sound System	Sound System	2014	1
02.06.02.06.08	1.3.2.5.2.6.8	Sound System	Sound System	2011	1
02.06.02.06.12	1.3.2.5.2.6.12	Mic Wireless	Wireless	2013	1
02.06.02.06.12	1.3.2.5.2.6.12	Wireless	Wireless	2013	1
02.06.02.06.12	1.3.2.5.2.6.12	Wireless	Wireless	2015	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Kabel Ext 5 M	Microphone Table Stand	2011	10
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Instalasi dan Kabel	Microphone Table Stand	2013	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Kabel Ext 5 M	Microphone Table Stand	2011	5
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Kabel Ext 10 M	Microphone Table Stand	2011	2
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Ceiling Komputer	Microphone Table Stand	2011	6
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Kabel Speaker	Microphone Table Stand	2011	2

02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Speaker 10 "	Microphone Table Stand	2013	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Delegates	Microphone Table Stand	2011	31
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Chairman	Microphone Table Stand	2011	5
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Equalizer	Microphone Table Stand	2011	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Speaker	Microphone Table Stand	2011	4
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Rack Hard Case full	Microphone Table Stand	2011	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Mixer	Microphone Table Stand	2013	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Mixer Amplifier	Microphone Table Stand	2011	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Power	Microphone Table Stand	2013	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Speaker 15"	Microphone Table Stand	2013	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Mixer	Microphone Table Stand	2011	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Power	Microphone Table Stand	2011	1
02.06.02.06.16	1.3.2.5.2.6.16	Power Supply	Microphone Table Stand	2011	1
02.06.02.06.18	1.3.2.5.2.6.18	UPS/Stabilizer	Unit Power Supply	2015	11
02.06.02.06.21	1.3.2.5.2.6.21	Kamera Digital/Saku	Camera Video	2013	5
02.06.02.06.21	1.3.2.5.2.6.21	Kamera(Video Handycam)	Camera Video	2017	1
02.06.02.06.22	1.3.2.5.2.6.22	Kamera	Camera film	2015	1
02.06.02.06.23	1.3.2.5.2.6.23	Tustel (Kamera (Lensa flash))	Tustel	2016	1
02.06.02.06.23	1.3.2.5.2.6.23	Tustel (Kamera(lengkap))	Tustel	2017	1
02.06.02.06.29	1.3.2.5.2.6.29	foto presiden/wapres	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2015	1
02.06.02.06.32	1.3.2.5.2.6.32	Tiang Bendera	Tiang Bendera	2015	2
02.06.02.06.33	1.3.2.5.2.6.33	Pataka (Tiang Bendera)	Pataka	2013	1
02.06.02.06.37	1.3.2.5.2.6.36	Tangga	Tangga Aluminium	2015	1
02.06.02.06.40	1.3.2.5.2.6.39	Podium	Mimbar/Podium	2014	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Gordyn Vertikal	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2015	144
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Karpet	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2014	392
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Palu Meja	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2015	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Gordyn Bahan/Kain	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2015	16
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Alat Rumah Tangga (Karpet/Ambal)	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2011	2
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Sub Woofer	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2013	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Tempat/Tangki Air	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2013	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Karpet	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2015	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Baleho	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2016	1
02.06.02.06.61	1.3.2.5.2.6.77	Teralis	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2016	1
02.06.02.07.01	1.3.2.5.2.7.1	Alat Pemadam Kebakaran	Alat Pemadam/Portable	2000	1
02.06.03.02.01	1.3.2.10.1.2.1	Komputer/PC	P.C Unit	2015	10
02.06.03.02.01	1.3.2.10.1.2.1	Komputer/PC Lengkap	P.C Unit	2014	3
02.06.03.02.01	1.3.2.10.1.2.1	P.C Unit (peralatan jaringan komputer)	P.C Unit	2015	1
02.06.03.02.01	1.3.2.10.1.2.1	Komputer PC	P.C Unit	2017	4
02.06.03.02.03	1.3.2.10.1.2.3	Notebook	Note Book	2014	4
02.06.03.02.03	1.3.2.10.1.2.3	Notebook	Note Book	2014	1
02.06.03.02.03	1.3.2.10.1.2.3	Komputer Notebook	Note Book	2015	1
02.06.03.02.03	1.3.2.10.1.2.3	Notebook	Note Book	2016	2
02.06.03.02.03	1.3.2.10.1.2.3	Komputer Note Book	Note Book	2017	2
02.06.03.02.03	1.3.2.10.1.2.3	Komputer Note Book	Note Book	2017	1

02.06.03.03.13	1.3.2.10.2.1.13	Keyboard	Keyboard (Peralatan Mainframe)	2011	1
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2011	8
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer Inject	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2015	3
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2012	6
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer Dot Matrik	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2015	1
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer Standar	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2014	1
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2013	3
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer A3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2014	1
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2012	1
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer (Laserjet)	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2017	5
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer (Dotmetrik)	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2017	2
02.06.03.06.02	1.3.2.10.2.4.2	Modus Router	Router	2014	1
02.06.04.01.03	1.3.2.5.3.1.3	Meja Kerja Ketua Wakil Ketua DPRD	Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	2002	3
02.06.04.01.03	1.3.2.5.3.1.3	Meja Kerja Anggota	Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	2014	24
02.06.04.01.03	1.3.2.5.3.1.3	Meja Kerja Anggota	Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	2014	2
02.06.04.01.10	1.3.2.5.2.1.2	Meja Kerja Eselon	Meja Kerja Kayu	2016	3
02.06.04.02.04	1.3.2.5.3.2.4	Meja Rapat Anggota	Meja Rapat Pejabat Eselon II	2014	23
02.06.04.02.04	1.3.2.5.3.2.4	Meja Rapat	Meja Rapat Pejabat Eselon II	2014	2
02.06.04.02.04	1.3.2.5.3.2.4	Meja Pimpinan Rapat	Meja Rapat Pejabat Eselon II	2014	1
02.06.04.01.09	1.3.2.5.3.1.9	Meja Pimpinan	Meja Kerja Pejabat lain-lain	2016	3
02.06.04.02.14	1.3.2.5.3.2.14	Meja Rapat	Meja Rapat Pejabat lainnya	2016	1
02.06.04.03.03	1.3.2.5.3.3.3	Kursi Kerja Ketua /Wakil DPRD	Kursi Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	2002	3
02.06.04.03.03	1.3.2.5.3.3.3	Kursi Kerja Ketua /Wakil DPRD	Kursi Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	2002	7
02.06.04.03.03	1.3.2.5.3.3.3	Kursi Kerja Ketua /Wakil DPRD	Kursi Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	2007	6
02.06.04.03.04	1.3.2.5.3.3.4	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2002	1
02.06.04.03.04	1.3.2.5.3.3.4	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2002	1
02.06.04.03.05	1.3.2.5.3.3.5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2002	3
02.06.04.03.06	1.3.2.5.3.3.6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2002	100
02.06.04.03.07	1.3.2.5.3.3.7	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	2002	17
02.06.04.03.07	1.3.2.5.3.3.7	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	2009	3
02.06.04.03.07	1.3.2.5.3.3.7	Kursi Kerja Eselon V	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	2010	7
02.06.04.03.07	1.3.2.5.3.3.7	Kursi Kerja	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	2013	12
02.06.04.07.07	1.3.2.5.3.7.8	Lemari Arsip	Buffet Kayu	2008	1
02.06.04.07.07	1.3.2.5.3.7.8	Lemari Arsip	Buffet Kayu	2008	1
02.06.04.07.07	1.3.2.5.3.7.8	Lemari arsip (Mobile arsip)	Buffet Kayu	2016	1
02.06.04.07.07	1.3.2.5.3.7.8	Lemari arsip (ruang fraksi)	Buffet Kayu	2016	8
02.07.01.01.03	1.3.2.6.1.2.105	Infocus	Layar Film/Projector	2014	2
02.07.01.01.03	1.3.2.6.1.2.105	Proyektor/Infocus	Layar Film/Projector	2016	3
02.07.01.01.27	1.3.2.6.1.1.23	Telepon	Audio Phone In	2010	4
02.07.01.01.52	1.3.2.6.1.1.48	UPS/Stabilizer	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2016	15
02.06.02.06.61	1.3.2.5.2.6.77	Teralis	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2018	1

02.07.01.04.18	1.3.2.6.1.4.19	Mesin Pelobang Kertas	Mesin Pelubang (Peralatan Cetak)	2015	3
02.07.01.04.18	1.3.2.6.1.4.19	Pelobang Kertas	Mesin Pelubang (Peralatan Cetak)	2015	1
02.07.02.01.09	1.3.2.6.2.1.1	Trungking Kabel	Telephone (PABX)	2015	14
02.07.02.01.09	1.3.2.6.2.1.1	Kabel PV	Telephone (PABX)	2015	14
02.07.02.01.09	1.3.2.6.2.1.1	Pesawat Single Line Telepon	Telephone (PABX)	2015	16
02.07.02.01.09	1.3.2.6.2.1.1	Terminal Box berikut isinya	Telephone (PABX)	2015	1
02.07.02.01.09	1.3.2.6.2.1.1	Pesaway Key Telepon	Telephone (PABX)	2015	7
02.07.02.01.09	1.3.2.6.2.1.1	Sentral Telepon	Telephone (PABX)	2015	1
02.07.02.01.20	1.3.2.6.2.1.10	Faksmile	Facsimile	2014	1
02.07.02.01.20	1.3.2.6.2.1.10	Faksmile	Facsimile	2014	1
02.07.02.01.24	1.3.2.6.2.1.22	Alat Perekam	alat komunikasi telephone lainnya (dst)	2017	1
02.07.02.01.24	1.3.2.6.2.1.22	Alat Perekam	alat komunikasi telephone lainnya (dst)	2017	1
02.07.03.04.01	1.3.2.6.3.4.1	Peralatan Pemancar	Unit Pemancar UHF Portable	2016	2
02.09.02.03.02	1.3.2.8.3.3.33	BINGKAI FOTO	alat peraga praktek sekolah bidang studi : ipa dasar lainnya (dst)	2017	17
02.09.02.12.02	1.3.2.8.3.12.2	Bendera/Umbul2/Tiang	Bendera Merah Putih	2015	20
02.10.05.01.04	1.3.2.9.2.1.106	CCTV	alat keamanan lainnya (dst)	2016	1
03.11.01.01.01	1.3.3.1.1.1.1	Bangunan Gedung (Kantor DPRD)	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2000	1
03.11.01.01.01	1.3.3.1.1.1.1	Kanopi Teras kantor (Kontruksi)	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2016	1
03.11.01.01.04	1.3.3.1.1.1.5	Pengadaan Taman	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2015	1
03.11.01.14.01	1.3.3.1.1.14.1	Bangunan Garasi (motor)	Gedung Garasi/Pool Permanen	2001	1
03.11.01.14.01	1.3.3.1.1.14.1	Bangunan Garasi (mobil)	Gedung Garasi/Pool Permanen	2001	1
03.11.01.14.04	1.3.3.1.1.14.4	Tempat Parkir	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	2016	1
03.11.01.27.04	1.3.3.1.1.30.5	Sarana Pelengkap (pagar gedung)	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2001	1
03.11.01.27.04	1.3.3.1.1.30.5	Srn. Pelngkp (Jl. Lngkungan & Perkerasan Kntor DPRD	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2001	1
03.11.01.27.04	1.3.3.1.1.30.5	Kamar Mandi R. Waki ketua	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2010	1
03.11.01.27.04	1.3.3.1.1.30.5	Saluran Pembuangan	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2010	1
03.11.01.27.04	1.3.3.1.1.30.5	Gudang Arsip	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2015	1
03.11.01.27.04	1.3.3.1.1.30.5	Kontruksi	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2015	1
03.11.01.27.09	1.3.3.1.1.30.5	Cabin smoking area lantai 1	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2016	1
03.11.01.27.09	1.3.3.1.1.30.5	Cabin smoking area lantai 2	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2016	1
04.14.01.06.08	1.3.4.2.1.6.8	Pengadaan konstruksi jaringan drainase	Bangunan Gorong-Gorong (Bangunan Pelengkap Irigasi)	2018	1
03.11.01.27.10	1.3.3.1.1.30.5	Pembuatan kolam ikan	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2018	1
03.11.02.02.01	1.3.3.1.2.2.1	Eks. Rumah Dinas Sekretariat DPRD	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	2000	1
03.11.02.03.01	1.3.3.1.2.3.1	Bangunan Rumah Negara (Rmh. Penjaga)	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	2000	1
03.11.02.03.01	1.3.3.1.2.3.1	Rumah jaga & Garasi	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	2010	1
03.11.02.03.16	1.3.3.1.2.3.16	Pembangunan Rumah Genset	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	2013	1
04.14.01.02.06	1.3.4.2.1.2.6	Sumur Bor	Sumur Dengan Pompa (Bangunan Pengambilan Irigasi)	2010	1
04.14.01.02.06	1.3.4.2.1.2.6	Sumur Bor	Sumur Dengan Pompa (Bangunan Pengambilan Irigasi)	2016	1

04.16.02.01.02	1.3.4.4.2.1.2	Rehab & Pmbhn Instalasi Listrik	Jaringan Transmisi Tegangan 1 S/D 3 KVA	2014	1
05.17.01.04.11	1.3.5.1.1.4.11	Bahan Buku Bacaan & Perpu	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	2013	183
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1 PK	Air Conditioning (AC)	2019	2
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 5 PK	Air Conditioning (AC)	2019	1
02.06.01.04.04	1.3.2.5.1.4.5	Filling Kabinet	Filing Cabinet Besi	2019	2
02.06.02.01.30	1.3.2.5.2.1.32	Kursi Kerja (Kursi Putar)	Kursi Putar	2019	9
02.06.02.01.30	1.3.2.5.2.1.32	Kursi Kerja (Kursi Putar)	Kursi Putar	2019	1
02.06.02.01.33	1.3.2.5.2.1.35	Kursi Tunggu	Bangku Tunggu	2019	4
02.06.02.06.39	1.3.2.5.2.6.38	Dispenser	Dispenser	2019	1
02.06.02.01.04	1.3.2.5.2.1.2	Meja Kerja 1 Biro (eselon II)	Meja Kerja Kayu	2019	1
02.06.02.01.48	1.3.2.5.2.1.24	Meja Kerja 1/2 Biro (non eselon)	Meja 1/2 Biro	2019	10
02.06.02.02.05	1.3.2.5.2.2.5	Jam Dinding Besar	Alat Pengukur Waktu lainnya	2019	1
02.08.01.01.05	1.3.2.7.1.1.5	Tensi Meter Digital	Tensimeter	2019	1
01.01.11.01.02	1.3.1.1.1.1.2	Tanah Rumah Dinas (Gol. II) Sekda	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1989	1
02.02.03.05.03	1.3.2.1.3.5.3	Pompa Air	Stationary Water Pump	2019	1
02.06.01.04.12	1.3.2.5.1.4.27	Lemari kecil	Lemari Kaca	2014	2
02.06.01.04.16	1.3.2.5.1.4.29	Lemari Arsip	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	2014	1
02.06.02.01.04	1.3.2.5.2.1.2	Meja kantor	Meja Kerja Kayu	2014	1
02.06.02.01.08	1.3.2.5.2.1.9	Springbed No.1	Tempat Tidur Besi	2014	2
02.06.02.01.08	1.3.2.5.2.1.9	Tempat tidur lengkap	Tempat Tidur Besi	2014	1
02.06.02.01.08	1.3.2.5.2.1.9	Tempat tidur lengkap	Tempat Tidur Besi	2014	1
02.06.02.01.12	1.3.2.5.2.1.27	Meja makan Bulat	Meja Makan Besi	2014	10
02.06.02.01.12	1.3.2.5.2.1.27	Meja Makan	Meja Makan Besi	2019	1
02.06.02.01.19	1.3.2.5.2.1.17	Meja Setrika	Meja Panjang	2014	1
02.06.02.01.27	1.3.2.5.2.1.30	Kursi rapat	Kursi Rapat	2014	22
02.06.02.01.27	1.3.2.5.2.1.30	Kursi Jok/Rapat	Kursi Rapat	2019	100
02.06.02.01.29	1.3.2.5.2.1.50	Kursi kantor	Meubeleur lainnya	2014	1
02.06.02.01.42	1.3.2.5.2.1.50	Bed Cover	Meubeleur lainnya	2019	2
02.06.02.01.49	1.3.2.5.2.1.48	kursi sofa	Sofa	2014	1
02.06.02.01.49	1.3.2.5.2.1.48	Sofa	Sofa	2019	1
02.06.02.01.54	1.3.2.5.2.1.50	Lemari pakaian	Meubeleur lainnya	2015	3
02.06.02.01.64	1.3.2.5.2.1.9	Penghias Ruang Tamu Kaca (Penutup Dinding)	Tempat Tidur Besi	2014	2
02.06.02.01.67	1.3.2.5.2.6.59	Gordain	Gordyin/Kray	2019	4
02.06.02.03.01	1.3.2.5.2.3.1	Vacum Cleaner	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2019	1
02.06.02.03.04	1.3.2.5.2.3.4	Mesin Cuci	Mesin Cuci	2014	1
02.06.02.04.01	1.3.2.5.2.4.1	Kulkas	Lemari Es	2014	1
02.06.02.04.01	1.3.2.5.2.4.1	Freezer	Lemari Es	2019	1
02.06.02.04.01	1.3.2.5.2.4.1	Showchase Cooler / Pendingin Minuman	Lemari Es	2019	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK	Air Conditioning (AC)	2019	2
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1 PK	Air Conditioning (AC)	2019	1
02.06.02.05.05	1.3.2.5.2.5.5	Piring Indo Keramik CPR 10"	Rice Cooker (Alat Dapur)	2015	92
02.06.02.05.05	1.3.2.5.2.5.5	Piring Nakami Oval	Rice Cooker (Alat Dapur)	2015	46
02.06.02.05.05	1.3.2.5.2.5.5	Lemari prasmanan	Rice Cooker (Alat Dapur)	2015	3
02.06.02.05.06	1.3.2.5.2.5.6	Meja prasmanan	Oven Listrik	2015	1
02.06.02.05.08	1.3.2.5.2.5.8	Rak piring	Kitchen Set	2015	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Sendok Doll 403	Alat Dapur lainnya	2015	50
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Termos Nasi/Es LS	Alat Dapur lainnya	2015	2
02.06.02.06.39	1.3.2.5.2.6.38	Dispenser	Dispenser	2014	1
02.06.02.06.48	1.3.2.5.2.6.47	Coffe Maker Akebonno 20L	Coffee Maker	2015	2
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Rak sepatu	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2015	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Rak Buku/TV/Kembang	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2014	2
02.06.02.06.51	1.3.2.5.2.6.59	Tangki Air	Gordyin/Kray	2019	1

02.10.05.01.04	1.3.2.9.2.1.106	CCTV	alat keamanan lainnya (dst)	2016	4
03.11.01.01.04	1.3.3.1.1.1.5	Conblok Rumah Sekda	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2010	1
03.11.01.01.04	1.3.3.1.1.1.5	Taman Rumah Sekda	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2010	1
03.11.01.02.07	1.3.3.1.1.2.14	Canopy Rumdin Sekda	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	2010	1
03.11.01.08.01	1.3.3.1.1.8.1	Musholah Rumah Sekda	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	2010	1
03.11.01.13.01	1.3.3.1.1.13.1	Pos Jaga Rumah Dinas Sekda	Gedung Pos Jaga Permanen	2010	1
03.11.01.27.04	1.3.3.1.1.30.5	Pagar Rumah Dinas Sekda	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	2010	1
03.11.02.01.01	1.3.3.1.2.1.1	Rumah Dinas Sekda	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	2000	1
04.14.05.02.01	1.3.4.2.5.2.1	Sumur Bor Rumah Dinas Sekda	Sumur Dengan Pompa (Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air)	2012	1
02.03.01.01.03	1.3.2.2.1.1.3	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	2020	1
02.03.01.01.03	1.3.2.2.1.1.3	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	2020	1
02.06.02.01.67	1.3.2.5.2.6.59	Gordain	Gordyin/Kray	2020	7
02.06.02.06.39	1.3.2.5.2.6.38	Dispenser	Dispenser	2020	8
02.06.02.01.73	1.3.2.5.2.6.57	Karpet	Karpet	2020	2
02.06.01.05.08	1.3.2.5.1.5.78	White Board	Papan Tulis	2020	7
02.06.02.01.48	1.3.2.5.2.1.24	Meja Kerja 1/2 Biro	Meja 1/2 Biro	2020	10
02.06.02.01.30	1.3.2.5.2.1.32	Kursi Kerja	Kursi Putar	2020	10
02.06.02.01.33	1.3.2.5.2.1.35	Kursi Tunggu	Bangku Tunggu	2020	4
02.06.01.04.15	1.3.2.5.1.4.2	Almari/Lemari	Lemari Kayu	2020	4
02.06.02.06.32	1.3.2.5.2.6.32	Dudukan Tiang Bendera	Tiang Bendera	2020	15
02.06.04.07.07	1.3.2.5.3.7.8	Buffet Panjang	Buffet Kayu	2020	4
02.06.04.01.12	1.3.2.5.1.4.3	Rak Koran	Rak Besi	2020	3
02.06.02.03.01	1.3.2.5.2.3.1	Vacuum Cleaner	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2020	1
02.06.02.04.06	1.3.2.5.2.4.6	Kipas Angin	Kipas Angin	2020	4
02.06.02.06.39	1.3.2.5.2.6.38	Dispenser	Dispenser	2020	2
02.06.02.04.01	1.3.2.5.2.4.1	Kulkas	Lemari Es	2020	1
02.06.02.06.03	1.3.2.5.2.6.2	Televisi	Televisi	2020	1
02.06.02.06.03	1.3.2.5.2.6.2	Televisi	Televisi	2020	1
02.06.02.03.04	1.3.2.5.2.3.4	Mesin Cuci	Mesin Cuci	2020	1
02.06.02.01.54	1.3.2.5.2.1.50	Almari Pakaian	Meubeleur lainnya	2020	1
02.06.02.01.54	1.3.2.5.2.1.50	Almari Pakaian	Meubeleur lainnya	2020	4
02.06.02.01.06	1.3.2.5.2.1.4	Ayunan Rotan	Kursi Kayu	2020	1
02.06.02.01.12	1.3.2.5.2.1.27	Meja Makan	Meja Makan Besi	2020	1
02.06.02.01.09	1.3.2.5.2.1.10	Kamar Set	Tempat Tidur Kayu	2020	1
02.06.02.01.64	1.3.2.5.2.1.9	Springbed	Tempat Tidur Besi	2020	2
02.06.02.01.42	1.3.2.5.2.1.50	Bedcover	Meubeleur lainnya	2020	4
02.06.02.01.49	1.3.2.5.2.1.48	Sofa	Sofa	2020	1
02.06.02.01.49	1.3.2.5.2.1.48	Sofa Jumbo	Sofa	2020	1
02.06.02.02.05	1.3.2.5.2.2.5	Jam Jati Besar	Alat Pengukur Waktu lainnya	2020	1
02.03.02.02.01	1.3.2.2.2.2.1	Sepeda Lipat	Sepeda	2020	1
02.03.02.02.01	1.3.2.2.2.2.1	Sepeda Gunung	Sepeda	2020	1
02.08.02.06.01	1.3.2.7.1.12.19	Treath Mill	Exercise Treadmil	2020	1
02.06.04.01.12	1.3.2.5.1.4.3	Rak TV	Rak Besi	2020	1
02.06.04.01.12	1.3.2.5.1.4.3	Rak Pajangan	Rak Besi	2020	1
02.06.02.01.55	1.3.2.5.2.1.50	Lemari Credenza + Kaca Cermin (Lemari Rias)	Meubeleur lainnya	2020	1
02.06.02.06.56	1.3.2.5.2.6.77	Rak Sepatu	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	1
02.06.01.05.43	1.3.2.5.1.5.88	Pompa Air Jet Pump	Alat Kantor Lainnya	2020	1
02.06.02.04.06	1.3.2.5.2.4.6	Kipas Angin	Kipas Angin	2020	3
02.06.02.06.55	1.3.2.5.2.6.58	Jemuran Baju	Vertikal Blind	2020	3
02.06.02.01.62	1.3.2.5.2.1.50	Kursi Plastik	Meubeleur lainnya	2020	4

02.06.02.01.61	1.3.2.5.2.1.50	Meja Plastik	Meubeleur lainnya	2020	1
02.06.02.01.55	1.3.2.5.2.1.50	Meja Rias + Kursi	Meubeleur lainnya	2020	2
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Keset Kaki	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	6
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Keset Kaki	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	6
02.06.02.06.27	1.3.2.5.2.6.27	Hiasan Dinding Kaligrafi (Motif Surah Al Ikhlas)	Alat Hiasan	2020	1
02.06.02.06.27	1.3.2.5.2.6.27	Hiasan Dinding Kaligrafi (Motif Perahu)	Alat Hiasan	2020	1
02.06.02.06.27	1.3.2.5.2.6.27	Hiasan Dinding Kaligrafi (Motif Ayat Kursi)	Alat Hiasan	2020	1
02.06.02.06.27	1.3.2.5.2.6.27	Hiasan Dinding Kaligrafi (Motif Asmaul Husna)	Alat Hiasan	2020	1
02.06.02.06.27	1.3.2.5.2.6.27	Hiasan Dinding Kaligrafi (Poster Art Paper+Mp3 Memori)	Alat Hiasan	2020	1
02.06.02.06.27	1.3.2.5.2.6.27	Hiasan Dinding Kaligrafi (Motif Surah Yasin)	Alat Hiasan	2020	1
02.06.02.06.27	1.3.2.5.2.6.27	Hiasan Dinding Lukisan (Kanvas motif bunga dan pemandangan alam)	Alat Hiasan	2020	4
02.06.02.06.35	1.3.2.5.2.6.34	Setrika	Seterika	2020	1
02.06.02.06.25	1.3.2.5.2.6.25	Timbangan Badan Digital	Timbangan Orang	2020	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Rak Minuman	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	1
02.06.02.01.19	1.3.2.5.2.1.17	Meja Setrika	Meja Panjang	2020	1
02.06.01.05.54	1.3.2.5.1.5.88	Kotak P3K	Alat Kantor Lainnya	2020	1
02.06.02.06.55	1.3.2.5.2.6.58	Jemuran Handuk	Vertikal Blind	2020	3
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Rak Sudut	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	2
02.06.02.06.38	1.3.2.5.2.6.37	Cermin Gantung	Kaca Hias	2020	4
02.06.02.02.05	1.3.2.5.2.2.5	Jam Dinding Bandul	Alat Pengukur Waktu lainnya	2020	1
02.06.02.02.05	1.3.2.5.2.2.5	Jam Dinding	Alat Pengukur Waktu lainnya	2020	4
02.06.02.06.37	1.3.2.5.2.6.36	Tangga Almunium	Tangga Aluminium	2020	1
02.06.02.06.11	1.3.2.5.2.6.11	Karaoke Player	Karaoke	2020	1
02.06.02.06.05	1.3.2.5.2.6.5	Amplifier	Amplifier	2020	1
02.06.02.06.06	1.3.2.5.2.6.6	Equalizer	Equalizer	2020	1
02.06.02.06.14	1.3.2.5.2.6.14	Mixer	Microphone	2020	1
02.06.02.06.08	1.3.2.5.2.6.8	Subwoofer 12 Inch	Sound System	2020	1
02.06.02.06.08	1.3.2.5.2.6.8	Speaker+tripot	Sound System	2020	1
02.06.02.06.12	1.3.2.5.2.6.12	Mic Wireless	Wireless	2020	1
02.06.03.05.12	1.3.2.10.2.3.18	Stavolt 3000 VA	Peralatan Personal Komputer lainnya	2020	1
02.06.01.04.02	1.3.2.5.1.4.3	Rak Besi	Rak Besi	2020	1
02.06.02.05.02	1.3.2.5.2.5.2	Oven Gas	Kompur Gas (Alat Dapur)	2020	1
02.06.02.05.02	1.3.2.5.2.5.2	Kompur Gas 2 Tungku	Kompur Gas (Alat Dapur)	2020	2
02.06.02.05.02	1.3.2.5.2.5.2	Kompur Gas 1 Tungku	Kompur Gas (Alat Dapur)	2020	1
02.06.02.05.16	1.3.2.5.2.5.5	Rice Cooker	Rice Cooker (Alat Dapur)	2020	1
02.06.02.05.16	1.3.2.5.2.5.5	Magic Com	Rice Cooker (Alat Dapur)	2020	1
02.06.02.05.16	1.3.2.5.2.5.5	Slow Cooker	Rice Cooker (Alat Dapur)	2020	2
02.06.02.05.16	1.3.2.5.2.5.5	Slow Cooker	Rice Cooker (Alat Dapur)	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Mixer	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.42	1.3.2.5.2.5.18	Blender	Blender	2020	1
02.06.02.05.23	1.3.2.5.2.5.26	Wadah Saji 3 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.23	1.3.2.5.2.5.26	Wadah Saji 4 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.23	1.3.2.5.2.5.26	Wadah Saji Bulat 3 L	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.23	1.3.2.5.2.5.26	Wadah Saji Bulat 15"	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.23	1.3.2.5.2.5.26	Wadah Saji Persegi 15"	Alat Dapur lainnya	2020	4
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Alat Pemanggang Double 32 cm	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Alat Pemanggang 26 cm	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Kue	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Water Jug 11L	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Panci Serbaguna 24 cm	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.40	1.3.2.5.2.5.26	Stir Wok 30 cm	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Irus	Alat Dapur lainnya	2020	5

02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Sodet Jumbo	Alat Dapur lainnya	2020	5
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Sodet	Alat Dapur lainnya	2020	3
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Panci Presto 16 L	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.41	1.3.2.5.2.5.26	Piring 12" (Oval)	Alat Dapur lainnya	2020	24
02.06.02.05.41	1.3.2.5.2.5.26	Piring 9" (Motif Mahkota)	Alat Dapur lainnya	2020	36
02.06.02.05.41	1.3.2.5.2.5.26	Piring Saji Hawai 10" (Persegi)	Alat Dapur lainnya	2020	24
02.06.02.05.41	1.3.2.5.2.5.26	Piring Lontong 10" (Bulat)	Alat Dapur lainnya	2020	36
02.06.02.05.31	1.3.2.5.2.5.26	Mangkok 11" (Bulat Motif Red Rose)	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.31	1.3.2.5.2.5.26	Mangkok 8" Lismas (Bulat)	Alat Dapur lainnya	2020	12
02.06.02.05.31	1.3.2.5.2.5.26	Mangkok 7,5" (Bulat)	Alat Dapur lainnya	2020	72
02.06.02.05.31	1.3.2.5.2.5.26	Mangkok Segi 7" (Segi Lancip)	Alat Dapur lainnya	2020	36
02.06.02.05.31	1.3.2.5.2.5.26	Mangkok Soup (Bulat)	Alat Dapur lainnya	2020	24
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Roti Segi	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Roti Capsule	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Toples Besar 2,5 L	Alat Dapur lainnya	2020	12
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Toples 1,5 L	Alat Dapur lainnya	2020	16
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Toples 1 L	Alat Dapur lainnya	2020	12
02.06.02.05.36	1.3.2.5.2.5.26	Gelas Berkaki (Motif)	Alat Dapur lainnya	2020	11
02.06.02.05.36	1.3.2.5.2.5.26	Gelas	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.36	1.3.2.5.2.5.26	Mug	Alat Dapur lainnya	2020	24
02.06.02.05.28	1.3.2.5.2.5.26	Cangkir Set 200 ml (Bulat)	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.28	1.3.2.5.2.5.26	Cangkir Set 220 ml (Persegi)	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Panci Set 5 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Panci Set 18 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Panci Kukusan 4 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Panci Kukusan 3 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Panci Sup 32 cm	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.24	1.3.2.5.2.5.26	Dandang 60 cm	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.40	1.3.2.5.2.5.26	Wajan Teflon 36 cm	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.40	1.3.2.5.2.5.26	Wajan 40 cm	Alat Dapur lainnya	2020	3
02.06.02.05.40	1.3.2.5.2.5.26	Wajan 60 cm	Alat Dapur lainnya	2020	3
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Ricebox 28 Kg	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Rice Bucket 38 L	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Nasi 24 cm	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.23	1.3.2.5.2.5.26	Nampan Antislip (Persegi)	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Sendok Bertangkai	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Sendok dengan Tutup	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.37	1.3.2.5.2.5.26	Sendok Monaco	Alat Dapur lainnya	2020	24
02.06.02.05.38	1.3.2.5.2.5.26	Garpu Monaco	Alat Dapur lainnya	2020	24
02.06.02.05.37	1.3.2.5.2.5.26	Sendok Teh	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.38	1.3.2.5.2.5.26	Garpu Buah	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.19	1.3.2.5.2.5.26	Rak Piring	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.39	1.3.2.5.2.5.26	Pisau Set	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Alat Pengupas 3 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	3
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Sambal Bulat	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Sambal Persegi	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Bumbu 3 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Bumbu 4 in 1	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tatakan Panas Silikon	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Talenan	Alat Dapur lainnya	2020	3
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Bangku Jongkok	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Sampah 80 L	Alat Dapur lainnya	2020	2
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Sampah + Asbak	Alat Dapur lainnya	2020	2

02.06.02.05.09	1.3.2.5.2.5.9	Tabung Gas 12 Kg	Tabung Gas	2020	3
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Selang Gas	Alat Dapur lainnya	2020	3
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tempat Air 180 L	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Ember Jumbo 120 L	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Lumpang Batu 24 cm	Alat Dapur lainnya	2020	1
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Kapstok 6 Kait	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Kapstok 8 Kait	Alat Dapur lainnya	2020	6
02.06.02.05.14	1.3.2.5.2.5.26	Tumbler 1,5 L	Alat Dapur lainnya	2020	8
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 1 PK	Air Conditioning (AC)	2020	2
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK	Air Conditioning (AC)	2020	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC 2 PK	Air Conditioning (AC)	2020	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC Floor (3 PK)	Air Conditioning (AC)	2020	4
02.06.02.01.49	1.3.2.5.2.1.48	Sofa Tamu	Sofa	2020	8
02.06.01.05.01	1.3.2.5.1.5.3	Papan Digital	Papan Visual/Papan Nama	2020	1
02.06.02.01.67	1.3.2.5.2.6.59	Gordain	Gordyin/Kray	2020	1
02.06.02.06.50	1.3.2.5.2.6.77	Sajadah	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	1
02.06.02.01.73	1.3.2.5.2.6.57	Karpet	Karpet	2020	4
02.09.02.05.75	1.3.2.8.3.5.67	Pot Bunga (Bunga Anggrek Tebu)	Pot Besar	2020	2
02.09.02.05.75	1.3.2.8.3.5.67	Pot Bunga (Bunga Bromelia Giant)	Pot Besar	2020	2
02.09.02.05.75	1.3.2.8.3.5.67	Pot Bunga (Bunga Bromelia Mawar)	Pot Besar	2020	2
02.09.02.05.75	1.3.2.8.3.5.67	Pot Bunga (Bunga Kaktus)	Pot Besar	2020	2
02.09.02.05.75	1.3.2.8.3.5.67	Pot Bunga (Bunga Sansiviera)	Pot Besar	2020	2
02.06.03.02.01	1.3.2.10.1.2.1	Komputer/PC	P.C Unit	2020	1
02.06.03.02.03	1.3.2.10.1.2.3	Komputer Note book	Note Book	2020	4
02.06.03.04.08	1.3.2.10.2.3.3	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2020	1
02.06.02.04.04	1.3.2.5.2.4.4	AC	Air Conditioning (AC)	2020	1
02.06.02.06.48	1.3.2.5.2.6.47	Mesin Pembuat Kopi	Coffee Maker	2020	7
02.06.03.02.01	1.3.2.10.1.2.1	Komputer/PC	P.C Unit	2020	1
02.07.01.01.03	1.3.2.6.1.2.105	Proyektor	Layar Film/Projector	2020	2
02.09.02.12.02	1.3.2.8.3.12.2	Bendera Merah Putih	Bendera Merah Putih	2020	11
02.06.02.06.69	1.3.2.5.2.6.77	Bendera Partai	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	15
02.06.02.06.69	1.3.2.5.2.6.77	Bendera Pemkab Bangka	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2020	10
02.08.01.01.118	1.3.2.7.1.1.169	Termometer Gun	Alat Kedokteran umum lainnya	2020	1
02.06.01.05.41	1.3.2.1.3.4.2	Genset	Genset	2021	1
	1.3.2.5.2.1.29	Kursi Plastik dan Meja Plastik	Kursi Plastik dan Meja Plastik	2021	1
	1.3.2.8.1.11.12	Belender	Belender	2021	1
	1.3.2.5.2.5.19	Mixer	Mixer	2021	1
	1.3.2.8.1.11.12	Belender	Belender	2021	1
	1.3.2.7.1.5.126	Toples	Toples	2021	1
	1.3.2.5.2.6.2	Televisi	Televisi	2021	1
	1.3.2.5.2.6.2	Televisi	Televisi	2021	1
	1.3.2.5.1.5.47	Alat Perekam Suara (Voice Pen)	Alat Perekam Suara (Voice Pen)	2021	1
	1.3.2.10.1.2.2	Lap Top	Lap Top	2021	1
	1.3.2.10.2.3.3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2021	3
	1.3.2.10.2.3.4	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2021	1
	1.3.2.10.2.3.4	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2021	1
	1.3.2.10.2.3.17	External/ Portable Hardisk	External/ Portable Hardisk	2021	2
	1.3.2.5.2.1.48	Sofa	Sofa	2022	1
	1.3.2.5.2.1.48	Sofa	Sofa	2022	1
	1.3.2.10.1.2.1	Kompuetr PC	P.C Unit	2022	3
	1.3.2.10.1.2.2	Laptop	Lap Top	2022	1

	1.3.2.10.2.3.3	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	3
	1.3.2.5.2.4.6	Kipas Angin	Kipas Angin	2022	3
	1.3.2.5.2.5.15	Rak Piring Alumunium	Rak Piring Alumunium	2022	1
	1.3.2.5.2.5.15	Rak Piring Alumunium	Rak Piring Alumunium	2022	1
	1.3.2.5.2.4.4	A.C. Split	A.C. Split	2024	8
	1.3.2.5.2.4.4	A.C. Split	A.C. Split	2024	6
	1.3.2.10.1.2.1	P.C Unit	P.C Unit	2024	4
	1.3.2.10.1.2.2	Lap Top	Lap Top	2024	1
	1.3.2.10.2.3.3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2024	8
	1.3.2.10.2.3.3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2024	3
	1.3.2.5.1.5.3	Papan Visual/Papan Nama	Papan Visual/Papan Nama	2024	110
	1.3.2.5.2.1.48	Sofa	Sofa	2024	1
	1.3.2.5.2.1.48	Sofa	Sofa	2024	1
	1.3.2.5.2.1.28	Meja Makan Kayu	Meja Makan Kayu	2024	1
	1.3.2.5.2.1.43	Rak Sepatu (Almunium)	Rak Sepatu (Almunium)	2024	1
	1.3.2.5.2.1.9	Tempat Tidur Besi	Tempat Tidur Besi	2024	2
	1.3.2.5.3.1.9	Meja Kerja Pejabat Lainnya	Meja Kerja Pejabat Lainnya	2024	1
	1.3.2.5.3.3.9	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	2024	1
	1.3.2.5.2.3.4	Mesin Cuci	Mesin Cuci	2024	1
	1.3.2.5.2.3.1	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2024	1
	1.3.2.5.2.4.4	A.C. Split	A.C. Split	2024	3
	1.3.2.5.2.4.4	A.C. Split	A.C. Split	2024	2
	1.3.2.5.2.4.1	Lemari Es	Lemari Es	2024	1
	1.3.2.5.2.4.6	Kipas Angin	Kipas Angin	2024	2
	1.3.2.5.2.4.1	Lemari Es	Lemari Es	2024	1
	1.3.2.5.2.5.18	Blender	Blender	2024	1
	1.3.2.5.2.5.19	Mixer	Mixer	2024	1
	1.3.2.5.2.5.9	Tabung Gas	Tabung Gas	2024	2
	1.3.2.5.2.5.5	Rice Cooker (Alat Dapur)	Rice Cooker (Alat Dapur)	2024	2
	1.3.2.5.2.5.2	Kompor Gas (Alat Dapur)	Kompor Gas (Alat Dapur)	2024	2
	1.3.2.5.2.5.15	Rak Piring Alumunium	Rak Piring Alumunium	2024	2
	1.3.2.5.2.6.2	Televisi	Televisi	2024	1
	1.3.2.5.2.6.2	Televisi	Televisi	2024	2
	1.3.2.5.2.6.8	Sound System	Sound System	2024	1
	1.3.2.5.2.6.38	Dispenser	Dispenser	2024	1
	1.3.2.5.2.6.57	Karpet	Karpet	2024	25
	1.3.2.5.2.6.34	Seterika	Seterika	2024	1
	1.3.2.2.1.1.3	Station Wagon	Station Wagon	2024	1
					4.240

G. Program / Kegiatan penunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja

Semua program dan kegiatan yang dibuat dan disusun di Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 adalah penunjang keberhasilan dalam pencapaian pernyataan kinerja. Kegiatan dan sub kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka tahun 2024 adalah :

No.	Kegiatan	Sub Kegiatan	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Fasilitasi Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Pengadaan Mebel - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
8.	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	- Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD - Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	
9.	Layanan Administrasi DPRD	- Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	
10.	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	- Penyusunan dan Pembahasan Progran Pembentukan Peraturan Daerah	
11.	Pembahasan Kebijakan Anggaran	- Pembahasan APBD	
12.	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	- Pengawasan Penggunaan Anggaran	
13.	Peningkatan Kapasitas DPRD	- Pendalaman Tugas DPRD - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat - Publikasi dan Dokumentasi Dewan	
14.	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	- Kunjungan Kerja Dalam Daerah - Pelaksanaan Reses	
15.	Fasilitasi Tugas DPRD	- Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	

3.2. REALISASI ANGGARAN

Progran dan kegiatan yang terkait dengan perjanjian kinerja adalah program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah. Realisasi anggaran tahun 2043 atas kegiatan dan sub kegiatan ini dapat dilihat dari tabel berikut ini:

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan kinerja yang disusun	Alokasi : -	Fisik : -
			Realisasi : -	Kuangan : -
02	Koordinasi dan 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	Alokasi : -	Fisik : -
			Realisasi : -	Kuangan : -

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah layanan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai perangkat daerah yang tertangani	Alokasi : 4.273.450.761,00	Fisik : 98,21
			Realisasi : 4.118.880.603,00	Kuangan : 96,38
02	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Alokasi : -	Fisik : -
			Realisasi : -	Kuangan : -
03	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan /Semesteran SKPD dan laporan hasil koordinasi pernyunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Alokasi : -	Fisik : -
			Realisasi : -	Kuangan : -

c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Alokasi : -	Fisik : -
			Realisasi : -	Keuangan : -
02	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah aparatur yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan formal	Alokasi : -	Fisik : -
			Realisasi : -	Keuangan : -

d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Alokasi : 453.248.116,00	Fisik : 64,33
			Realisasi : 291.578.300,00	Keuangan : 64,33
02	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Alokasi : 310.735.000,00	Fisik : 93,16
			Realisasi : 289.467.090,00	Keuangan : 93,16
03	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Alokasi : 1.346.910.000,00	Fisik : 98,89
			Realisasi : 1.331.928.892,00	Keuangan : 98,89
04	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah dokumen dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Alokasi : 75.600.000,00	Fisik : 84,54
			Realisasi : 63.912.942,00	Keuangan : 84,54

e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit kendaraan dinas perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	Alokasi : 689.544.555,00	Fisik : 94,10
			Realisasi : 648.840.000,00	Keuangan : 94,10
02	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Alokasi : -	Fisik : 0,00
			Realisasi : -	Keuangan : 0,00
03	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit perlengkapan dan mesin lainnya yang diadakan	Alokasi : 264.417.034,00	Fisik : 96,67
			Realisasi : 255.615.000,00	Keuangan : 96,67
04	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Alokasi : -	Fisik : 0,00
			Realisasi : -	Keuangan : 0,00

f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Alokasi : 2.183.327.855,00	Fisik : 99,82
			Realisasi : 2.136.546.450,00	Keuangan : 97,86
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik yang disediakan	Alokasi : 486.236.700,00	Fisik : 64,93
			Realisasi : 315.690.839,00	Keuangan : 64,93
03	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Alokasi : 987.746.493,00	Fisik : 87,14
			Realisasi : 860.726.150,00	Keuangan : 87,14

g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Alokasi : 278.405.400,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 187.974.650,00	Keuangan : 67,52
02	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Alokasi : 65.330.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 59.338.000,00	Keuangan : 90,83
03	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Alokasi : 102.190.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 100.690.000,00	Keuangan : 98,53

h. Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah anggota DPRD yang menerima hak keuangan anggota DPRD	Alokasi : 21.616.060.940,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 20.514.281.866,00	Keuangan : 94,90
02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut DPRD yang disediakan	Alokasi : 392.485.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 385.385.000,00	Keuangan : 98,19
03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah orang yang mengikuti medical checkup DPRD	Alokasi : -	Fisik : -
			Realisasi : -	Keuangan : -

i. Kegiatan Layanan Administrasi DPRD

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga DPRD yang disediakan	Alokasi : 600.840.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 567.242.150,00	Keuangan : 94,41

j. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen hasil penyusunan dan pembahasan program pembentukan PERDA	Alokasi : 543.117.664,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 474.245.000,00	Keuangan : 87,32

k. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Pembahasan APBD	Jumlah dokumen hasil pembahadan APBD	Alokasi : 152.790.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 150.510.000,00	Keuangan : 98,51

l. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah dokumen hasil pengawasan penggunaan anggaran	Alokasi : 11.250.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 9.275.000,00	Keuangan : 82,44

m. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil pendalaman tugas DPRD	Alokasi : 1.054.714.420,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 1.044.639.386,00	Keuangan : 99,04
02	Publikasi dan Dokumentasi	Jumlah dokumen penyebarluasan produk hukum, hukum daerah, publikasi dan dokumen dewan	Alokasi : 600.840.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 551.205.000,00	Keuangan : 91,74
03	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah dokumen hubungan masyarakat	Alokasi : 10.450.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 6.450.000,00	Keuangan : 61,72

n. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Kunjungan Kerja Dalam Daerah	Jumlah laporan hasil kunjungan kerja DPRD	Alokasi : 50.600.000,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 38.802.232,00	Keuangan : 76,68
02	Pelaksanaan Reses	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan reses	Alokasi : 742.007.500,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 542.340.000,00	Keuangan : 73,09

o. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD

NO	SUB KEGIATAN	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	% Realisasi
01	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	Alokasi : 39.561.580.339,00	Fisik : 100,00
			Realisasi : 39.560.887.588,00	Keuangan : 100,00

BAB IV

P E N U T U P

Dengan adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka diharapkan dapat memberikan gambaran tentang capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Bangka tahun 2024. Sangat disadari bahwa laporan ini belum sepenuhnya melaksanakan kinerja sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan sehingga memunculkan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Permasalahan – permasalahan yang dihadapi antara lain :

- a. Pelaksanaan kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka dan fasilitasi yang dilaksanakan sangat tergantung dengan agenda Pimpinan, Anggota DPRD dan Alat Kelengkapan Dewan
- b. Dinamika kegiatan DPRD yang sangat cepat dan padat sehingga sering kali terjadi perubahan agenda kegiatan DPRD sewaktu-waktu

Dengan adanya permasalahan tersebut diatas, Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka berupaya untuk memecahkan permasalahan yang ada antara lain :

- a. Secara berkala telah melakukan komunikasi dengan DPRD dan juga koordinasi internal Sekretariat DPRD.
- b. Menyampaikan informasi kepada Pimpinan Alat Kelengkapan terkait dengan program dan kegiatan yang belum dilaksanakan serta memberikan pertimbangan argumentasi kepada Pimpinan Alat Kelengkapan terkait penyerapan baik kinerja maupun anggaran.

Dalam melaksanakan upaya dari permasalahan tersebut, Sekretariat DPRD perlu melakukan langkah-langkah di masa mendatang dalam peningkatan kinerja.

Langkah – langkah tersebut adalah :

- a. Perlu kecermatan, ketetapan dan tanggap dalam memberikan fasilitasi kepada DPRD
- b. Konsistensi terhadap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja DPRD
- c. Perlu adanya peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan, kursus/bimtek dan penambahan jumlah sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan tupoksi, sehingga dapat meningkatkan kinerja lebih baik

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Tahun 2024 ini dibuat, semoga dapat memenuhi akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna meningkatkan kinerja.

Sungailiat, Februari 2025.
Plt. SEKRETARIS DPRD KAB. BANGKA,



AL IMRAN, S.STP, M.Si
NIP. 19830317 200112 1 002