

INDIKATOR KINERJA UTAMA PEJABAT ESELON IV

NAMA SKPD : SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

URAIAN TUGAS POKOK :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
2. Melaksanakan Pengelolaan Data Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
3. Menyiapkan Bahan Fasilitasi hasil Pembahasan Panitia Urusan Rumah Tangga dan Panitia Anggaran DPRD
4. Menyiapkan Bahan Administrasi Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekeretaryat DPRD
5. Menyiapkan Bahan Penyusunan Laporan Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD
6. Melaksanakan Koordinasi dengan Unit Kerja Terkait
7. Melaksanakan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas Sub Bagian Program dan Keuangan dan
8. Melaksanakan Tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya

FUNGSI :

1. Pelaksanaan Penyusunan Program dan Perencanaan
2. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD

TUJUAN 1	SASARAN 2	INDIKATOR KINERJA 3	KET 3
1. Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat	1. Ketepatan Waktu Penyampaian Dokumen Perencanaan (Renstra, Renja, RKT, dan Perjanjian Kinerja)	a. Jumlah Dokumen Perencanaan yang disampaikan tepat waktu b. Jumlah Dokumen Pelaporan yang disampaikan tepat waktu	
2. Terlaksananya Penyusunan Laporan Kinerja Sekeretaryat DPRD	2. Meningkatnya Kualitas Pelaporan Kinerja Organisasi	Nilai Pelaporan Kinerja yang dievaluasi oleh Inspektorat	
3. Terlaksananya Pengawasan Internal	3. Meningkatnya Pengawasan Internal Organisasi	Prosentase berkurangnya temuan pemeriksaan terhadap Organisasi	

Padang 02 Februari 2019

Kasubag Program dan Perencanaan


KADRI, S. See
 Penata Tk.I NIP. 19620719 198503 1 003

INDIKATOR KINERJA UTAMA PEJABAT ESELON IV

NAMA SKPD : **SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT**

TUGAS POKOK :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian.
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang tata usaha dan kepegawaian.
3. Menyiapkan bahan pengelolaan ketata usahaan.
4. Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian.
5. Menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan.
6. Menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketata laksanaan.
7. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata usaha dan Kepegawaian.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

FUNGSI :

1. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan Kepegawaian.
2. Pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan tata usaha dan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	RUMUS PERHITUNGAN
1	2	3
1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase usulan kenaikan pangkat, usulan pensiun, usulan KGB yang diproses tepat waktu	
2. Ketersediaan data kepegawaian yang akurat	Persentase ketersediaan data kepegawaian	

Padang, 2 Februari 2019
Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian


ELLIWIRDA, SE. MM
NIP. 19621109 199202 2 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA PEJABAT ESELON IV

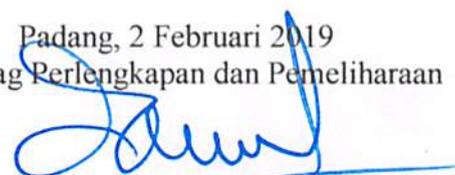
NAMA SKPD : **SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT**

- TUGAS POKOK** :
1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang perlengkapan dan pemeliharaan di lingkungan Sekretariat DPRD.
 2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang perlengkapan dan pemeliharaan.
 3. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan perlengkapan meliputi penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), Buku Inventaris Sekretariat DPRD, pendistribusian dan pengadaan alat tulis kantor, alat listrik, alat perlengkapan kantor, pakaian dinas Anggota DPRD, dan Sekretariat.
 4. menyiapkan bahan pemeliharaan gedung, kantor serta barang inventaris kantor, rumah dinas Ketua DPRD dan Anggota DPRD, kendaraan dinas Ketua, Anggota dan Sekretaris DPRD, serta fasilitas umum lainnya.
 5. menyiapkan bahan fasilitasi perawatan kesehatan Anggota DPRD.
 6. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan.
 7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- FUNGSI** :
1. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perlengkapan dan pemeliharaan.
 2. Pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan pemeliharaan.

TUJUAN 1	SASARAN 2	INDIKATOR KINERJA 3	KET 4
Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana	Meningkatnya Pengelolaan Sarana dan Prasarana	1. Persentase BMD dalam kondisi baik. 2. Persentase pemenuhan kebutuhan sarpras pendukung kinerja.	

Padang, 2 Februari 2019
Kasubag Perlengkapan dan Pemeliharaan


ULIL AMRA, S.Sos. MM
NIP. 19650213 199203 1 005

INDIKATOR KINERJA UTAMA PEJABAT ESELON III

- Nama SKPD : Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat
- Tugas Pokok : 1. Pengelolaan urusan tata usaha dan kepegawaian Sekretariat DPRD.
2. Pengelolaan administrasi Sekretariat DPRD dan DPRD di bidang perlengkapan dan pemeliharaan; dan
3. Pengelolaan pengelolaan administrasi Sekretariat DPRD dan DPRD di bidang keprotokolan dan Rumah Tangga.
- Fungsi : 1. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang umum yang meliputi tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan pemeliharaan serta keprotokolan dan rumah tangga;
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang umum yang meliputi tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan pemeliharaan serta keprotokolan dan rumah tangga
3. Melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian.
4. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat DPRD.
5. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi.
6. Melaksanakan layanan perlengkapan dan pemeliharaan meliputi pengadaan alat tulis kantor, alat perlengkapan kantor, pakaian dinas dan pemeliharaan gedung, kantor serta barang inventaris kantor.
7. Melaksanakan layanan urusan dalam.
8. Pengelolaan pengelolaan administrasi Sekretariat DPRD dan DPRD di bidang keprotokolan dan Rumah Tangga.
9. Melaksanakan koordinasi dan protokoler pelayanan Pimpinan dan Anggota DPRD serta urusan rumah tangga Ketua DPRD.
10. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan perawatan rumah jabatan Ketua DPRD, rumah dinas Anggota DPRD, kendaraan dinas Pimpinan, Alat Kelengkapan DPRD dan Sekretariat DPRD.
11. Mengelola tenaga ahli sesuai kebutuhan DPRD.
12. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian umum; dan.
13. Menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Kinerja Utama (1)	Indikator Kinerja (2)	Rumus Perhitungan (3)
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal Organisasi	Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan yang diberikan Organisasi	
2. Meningkatnya Pelayanan Rumah Tangga	Persentase Pelayanan yang diberikan dengan kebutuhan pelayanan	
3. Meningkatnya Penatausahaan Aset	Persentase Pengelolaan Aset Sesuai Kebutuhan	

Padang, 15 Januari 2019

Kepala Bagian Umum
Sekretariat DPRD
Provinsi Sumatera Barat



Riswandi, S. Sos
NIP. 19650213 199203 1 005