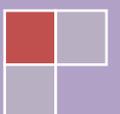


2020

LAPORAN EVALUASI INTERNAL TRI WULAN I (SATU)

**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN
BANGGAI**





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden 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.

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Evaluasi Program Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai Tahun 2020 adalah :

1. Sebagai wujud pertanggung jawaban dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan.
2. Untuk mengetahui keberhasilan serta kegagalan pada pencapaian program dan kegiatan pada Triwulan I Tahun 2020.
3. Sebagai tolok ukur perbaikan dan evaluasi untuk capaian program/kegiatan pada triwulan II tahun 2020 kedepannya.

C. Gambaran Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai

1) Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai

Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Banggai yang dipimpin oleh Sekretaris Dewan dan dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD Kabupaten dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati.



Visi dan Misi Kabupaten Banggai merupakan implementasi yang harus dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Periode 2016-2021.

a) Visi

“ Mewujudkan Kabupaten Banggai sebagai pusat pertumbuhan ekonomi, pertanian dan kemaritiman berbasis kearifan lokal dan budaya “

b) Misi

1. Mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih menuju pemerintahan yang berwibawa.
2. Mengembangkan pertanian melalui pemanfaatan teknologi.
3. Mengembangkan sektor kemaritiman berbasis potensi wilayah.
4. Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan merata.
5. Mewujudkan pengembangan nilai-nilai agama, kearifan lokal dan budaya.
6. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan daya saing Daerah.

2) Tugas Pokok, Fungsi, Susunan dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Banggai Nomor 6 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, adapun tugas Pokok, Fungsi, Susunan dan Struktur Organisasi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

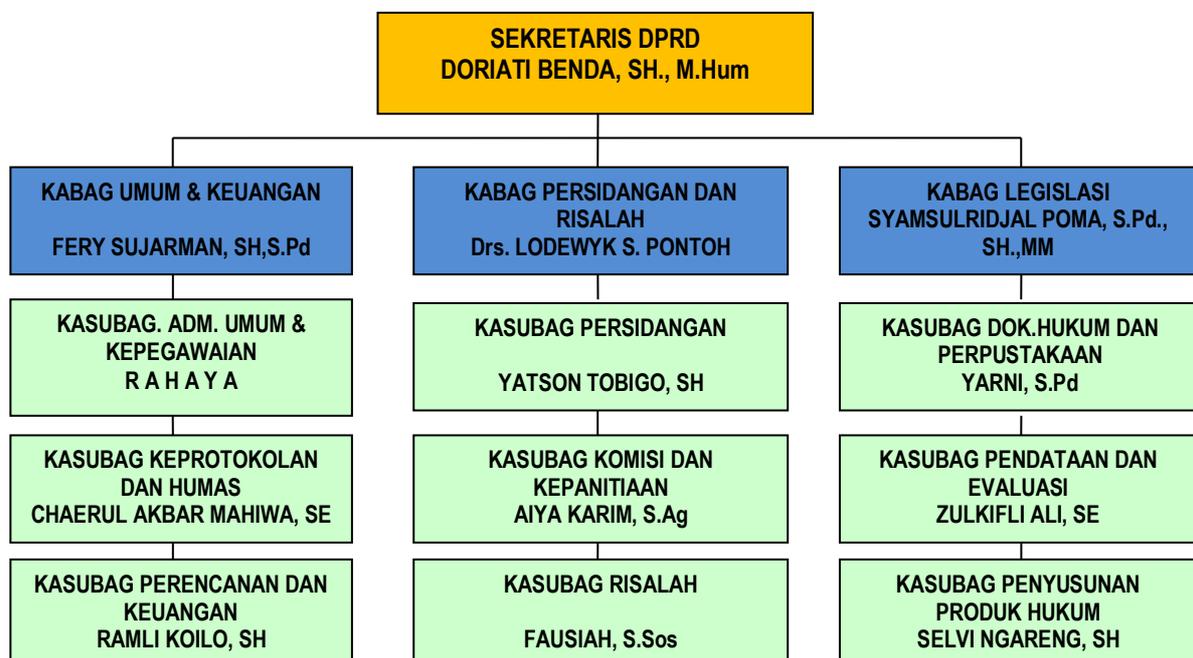
- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

c. Susunan dan Struktur Organisasi

Adapun Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :

1. Sekretaris DPRD
2. Bagian Umum dan Keuangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keprotokolan dan Humas dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Bagian Legislasi, membawahi :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum
 - b. Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Perpustakaan dan
 - c. Sub Bagian Pendataan dan Evaluasi
4. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahi :
 - a. Sub Bagian Persidangan
 - b. Sub Bagian Risalah dan
 - c. Sub Bagian Komisi dan Kepanitian
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berikut bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai :



Gambar 1
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai Tahun 2020



d. Uraian Tugas dan Fungsi

1. Sekretaris DPRD mempunyai tugas :

(a) Membantu Bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(b) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

(1) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;

(2) penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;

(3) fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan

(4) penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

(c) Sekretaris DPRD mempunyai uraian tugas :

(1) mengkoordinasikan penyusunan program/kegiatan Sekretariat DPRD berdasarkan kebijakan umum daerah dan ketentuan yang berlaku

(2) menyusun Konsep sasaran pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan program dan rencana kerja;

(3) membina pelaksanaan tugas Kepala Bagian sesuai ketentuan yang berlaku;

(4) mengarahkan pelaksanaan tugas Kepala Bagian sesuai ketentuan dan rencana kerja;

(5) melaksanakan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan dewan perwakilan



- rakyat daerah dan pengarahan kegiatan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat, kunjungan kerja dan kegiatan dewan perwakilan rakyat daerah lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- (6) melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan yang diputuskan Pimpinan DPRD dalam bentuk produk tata naskah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - (7) melaksanakan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan untuk mendukung tugas dan kegiatan DPRD dan melaksanakan koordinasi kegiatan tenaga ahli, pimpinan dan alat kelengkapan DPRD dengan semua unsur sesuai ketentuan yang berlaku;
 - (8) melaksanakan pemberian saran dan bahan pertimbangan kepada pimpinan yang berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan DPRD dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (9) menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Sekretariat, dan kepala Bidang dan risalah sesuai program yang telah ditetapkan;
 - (10) mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bagian sesuai program yang telah ditetapkan;
 - (11) melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - (12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional umum dan keuangan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keprotokolan dan humas serta perencanaan dan keuangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi.

- a. penyiapan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
 - b. penyiapan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
 - c. penyiapan dan pengoordinasian kelengkapan penyelenggaraan kesekretariatan yang diperlukan oleh dewan perwakilan rakyat daerah; dan
 - d. penyiapan administrasi kegiatan-kegiatan hasil rapat.
3. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan umum dan kepegawaian meliputi pelayanan kearsipan, tatalaksana, rumah tangga, administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 4. Kepala Sub Bagian Keprotokolan dan Humas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Keprotokolan dan Humas yang meliputi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan dewan perwakilan rakyat daerah serta Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 5. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan Perencanaan dan Keuangan yang meliputi pengelolaan perencanaan program dan anggaran



keuangan DPRD serta Sekretariat DPRD berdasarkan ketentuan yang berlaku.

6. Kepala Bagian Legislasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional bagian legislasi melalui penyelenggaraan pengkajian produk hukum serta dokumentasi hukum dan perpustakaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Legislasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyelenggaraan legislasi;
 - b. penyiapan fasilitas penyelenggaraan rapat legislasi;
 - c. penyiapan dan pengoordinasian bahan kelengkapan penyelenggaraan legislasi yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - d. penyiapan administrasi kegiatan-kegiatan legislasi.
7. Kepala Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan penyusunan produk hukum meliputi pelaksanaan tugas fasilitasi penyiapan bahan perumusan/penyusunan peraturan daerah dan produk hukum DPRD dalam program legislasi daerah dan fasilitasi pelaksanaan tugas tenaga ahli DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 8. Kepala Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Perpustakaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Perpustakaan melalui pelaksanaan tugas pengelolaan dokumentasi produk hukum DPRD dan pengelolaan perpustakaan DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



9. Kepala Sub Bagian Pendataan dan Evaluasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pendataan dan evaluasi melalui pelaksanaan tugas pengelolaan data dan evaluasi produk hukum DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

10. Kepala Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan operasional persidangan dan risalah melalui pelaksanaan tugas fasilitasi dan penyusunan risalah kegiatan persidangan/rapat-rapat, reses dan kunjungan kerja DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyelenggaraan administrasi persidangan dan risalah;
- b. penyiapan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan persidangan/rapat-rapat DPRD;
- c. penyiapan dan pengoordinasian penyelenggaraan reses, peninjauan lapangan dan kunjungan DPRD; dan
- d. penyiapan penyusunan risalah persidangan/ rapat-rapat DPRD;

11. Kepala Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Persidangan melalui pelaksanaan tugas fasilitasi kegiatan persidangan/ rapat-rapat, reses dan kunjungan DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

12. Kepala Sub Bagian Risalah mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Risalah melalui pelaksanaan tugas fasilitasi dan penyusunan risalah, laporan dan catatan rapat terhadap kegiatan persidangan atau rapat-rapat DPRD, reses dan



kunjungan DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

13. Kepala Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan melalui pelaksanaan tugas fasilitasi rapat-rapat komisi dan kepanitiaan DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

14. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional ketrampilan. Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.



BAB II EVALUASI

A. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Evaluasi atas capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) triwulan I tahun 2020 sesuai tabel sebagai berikut :

Tabel 2A.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Triwulan I

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi TW I	Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4
1	Meningkatnya dukungan Sekretariat terhadap peran DPRD sesuai fungsinya	Tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	90%	41,67%	46%

Dari table diatas dapat dilihat persentase pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk Triwulan I tahun 2020 yaitu Tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD adalah 41,67 % dari target 90 % sebagai capaian untuk triwulan I berkisar 46 %.

B. Evaluasi Atas Capaian Kinerja Program dan Kegiatan

Evaluasi atas capaian program dan kegiatan pada Triwulan I tahun 2020 sebagai dapat dilihat pada tabel berikut berikut :

Tabel 2B.1 Realisasi Capaian Kinerja Triwulan I

No	Program	Kegiatan	Anggaran Tahun 2020	Target Kinerja Tahun 2020	Satuan	Realisasi Kinerja Triwulan I	Capaian Kinerja (%)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,000,000	500	Lembar	0	0	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet	399,360,000	4	Jenis	4	100	
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	38,000,000	2	Jenis	0	0	



		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	432,325,000	26	Orang	26	100	
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	42,809,000	7	Jenis	0	0	
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	21,414,300	3	Jenis	0	0	
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	36,990,000	2	Jenis	0	0	
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	125,000,000	2	Jenis	0	0	
		Penyediaan makanan dan minuman	82,500,000	2	Jenis	0	0	
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1,500,000,000	125	Kali	32	25,60	
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	350,000,000	88	Kali	22	25	
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran	259,200,000	18	Orang	18	100	
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	1,220,000,000	3	Unit	2	66,67	
		Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	464,000,000	10	Jenis	3	30	
		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	262,019,000	9	Jenis	1	11,11	
		Pengadaan peralatan gedung kantor	448,000,000	6	Jenis	0	0	
		Pengadaan mebeleur	171,436,000	4	Jenis	0	0	
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	2,325,000,000	4	Jenis	0	0	
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	35,000,000	34	Unit	0	0	



		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas	12,180,000	3	Jenis	0	0	
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	22,260,000	3	Jenis	0	0	
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	2,500,000	5	Unit	0	0	
		Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan	375,000,000	3	Jenis	0	0	
3	Program peningkatan disiplin aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	13,950,000	9	Pasang	0	0	
4	Program fasilitasi pindah / purna tugas PNS	Pemulangan pegawai yang pensiun	18,200,000	4	Orang	1	25	
5	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	30,000,000	6	Orang	0	0	
6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	5,285,800	1	Dokumen	0	0	
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	8,566,900	1	Dokumen	0	0	
		Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran SKPD	52,270,380	7	Dokumen	0	0	
7	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	146,472,400	7	Perda	0	0	
		Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Daerah dan Tokoh Masyarakat / Tokoh Agama	125,105,500	12	Kali	0	0	
		Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	120,750,000	5	Kali	0	0	
		Rapat-rapat Paripurna	123,371,500	12	Kali	0	0	



	Kegiatan Reses	3,009,500,000	23	Kecamatan	23	100	
	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	2,108,384,800	23	Kecamatan	23	100	
	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	11,275,804,120	35	Orang	35	100	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	334,345,300	3	Perda	1	33,33	
	Jumlah	26,000,000,000				22,07	

Dari **Tabel 2B.1** dapat dilihat bahwa ada beberapa kegiatan yang belum berjalan dikarenakan adanya keterlambatan pengesahan DPA Tahun 2020, sehingga menyebabkan terhambatnya penyerapan realisasi anggaran Triwulan I. Persentase capaian kinerja triwulan I sebesar 22,07 %.

C. Evaluasi Atas Capaian Realisasi Anggaran

Evaluasi atas capaian realisasi anggaran pada triwulan I tahun 2020 sesuai tabel sebagai berikut :

Tabel 2C.1 Realisasi Program dan Kegiatan Triwulan I

No	Program	Kegiatan	Anggaran Tahun 2020	Realisasi Triwulan I	Capaian Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,000,000	-	0.00
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet	399,360,000	96,823,988	24.24
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	38,000,000	-	0.00
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	432,325,000	62,400,000	14.43
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	42,809,000	-	0.00
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	21,414,300	-	0.00



		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	36,990,000	-	0.00
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	125,000,000	-	0.00
		Penyediaan makanan dan minuman	82,500,000	-	0.00
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1,500,000,000	389,694,415	25.98
		Rapat -rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	350,000,000	87,297,000	24.94
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran	259,200,000	38,400,000	14.81
2	Program peningkatan sarana prasarana dan aparatur	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	1,220,000,000	1,120,000,000	91.80
		Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	464,000,000	158,300,000	34.12
		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	262,019,000	16,095,000	6.14
		Pengadaan peralatan gedung kantor	448,000,000	-	0.00
		Pengadaan mebeleur	171,436,000	-	0.00
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	2,325,000,000	-	0.00
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	35,000,000	-	0.00
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas	12,180,000	-	0.00
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	22,260,000	-	0.00
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	2,500,000	-	0.00
		Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan	375,000,000	-	0.00



3	Program peningkatan disiplin aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	13,950,000	-	0.00
4	Program fasilitasi pindah / purna tugas PNS	Pemulangan pegawai yang pensiun	18,200,000	3,118,500	17.13
5	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	30,000,000	-	0.00
6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	5,285,800	-	0.00
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	8,566,900	-	0.00
		Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran SKPD	52,270,380	-	0.00
7	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	146,472,400	-	0.00
		Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Daerah dan Tokoh Masyarakat / Tokoh Agama	125,105,500	-	0.00
		Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	120,750,000	-	0.00
		Rapat-rapat Paripurna	123,371,500	-	0.00
		Kegiatan Reses	3,009,500,000	1,102,567,444	36.64
		Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	2,108,384,800	691,426,407	32.79
		Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	11,275,804,120	2,678,915,070	23.76
		Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	334,345,300	139,114,900	41.61
		Jumlah	26,000,000,000	6,584,152,724	25,32

Dari **Tabel 2C.1** dapat dilihat bahwa realisasi anggaran Triwulan I adalah Rp.6.584.152.724,- dari Jumlah anggaran Tahun 2020 sebesar Rp.26.000.000.000,- sehingga Presentase capaian realisasi anggaran untuk Triwulan I tahun 2020 sebesar 25,32%.



BAB III

PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI

A. Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan, realisasi anggaran, pencapaian IKU dan pemantauan pelaksanaan rencana aksi Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai pada triwulan I 2020, sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh tingkat kepuasan pimpinan dan anggota DPRD tidak dapat dilaksanakan survey pada Triwulan I dikarenakan terlambatnya pengesahan APBD Kabupaten Banggai Tahun 2020, sehingganya kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPRD tersebut tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya pada Triwulan I Tahun 2020.
2. Keikutsertaan mengikuti diklat formal tidak dapat dilaksanakan pada Triwulan I, hal ini disebabkan jadwal dari diklat yang tidak menentu dikarenakan kegiatan tersebut dijadwalkan oleh lembaga diklat terkait.

B. Rekomendasi

Rekomendasi dalam rangka peningkatan pelaksanaan program dan kegiatan realisasi anggaran, pencapaian IKU dan pemantauan pelaksanaan rencana aksi Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai pada triwulan I 2020, sebagai berikut :

1. Perlu mempedomani tahapan dan jadwal dalam pengesahan APBD setiap tahunnya dengan tepat waktu, sehingga tidak akan berdampak pada setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
2. Perlu adanya konektivitas penjadwalan diklat oleh lembaga diklat dengan pihak yang mengikuti diklat di Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai.



BAB IV PENUTUP

Evaluasi rencana aksi capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banggai Tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi setiap IKU pada masing-masing perspektif. Evaluasi rencana aksi disusun untuk memperoleh umpan balik terkait pencapaian target, sehingga diketahui permasalahan dan rekomendasi yang akan dilakukan untuk perbaikan kinerja pada tahun berikutnya.

Capaian evaluasi rencana aksi capaian kinerja yang telah dituangkan pada laporan evaluasi internal Tahun 2020, diharapkan dapat menjadi referensi yang representative serta kredibel sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai capaian evaluasi rencana aksi kinerja Triwulan I.

Luwuk, 01 April 2020



Pt. SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN BANGGAI

DORIATI BENDA, SH., M.Hum
NIP. 19631207 199403 2 003