



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

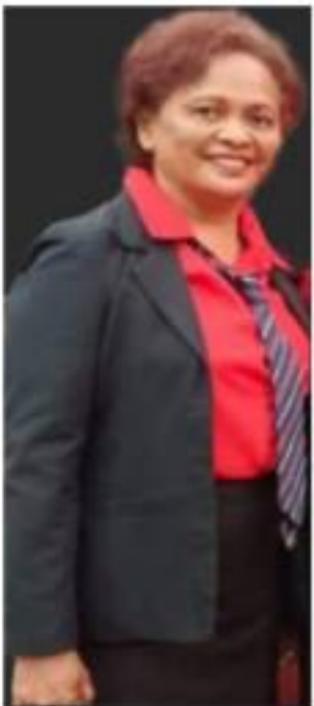
LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIKKA



Tahun **2024**

KATA PENGANTAR



Pagi dan syukur kami patutkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan bimbingan-Nya, kami dapat menyusun dan menyekretarisai Laporan Akhirabilitas Kinerja tertulis Pemerintah (LAKIP) atas pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2024 ini.

Laporan Akhirabilitas Kinerja tertulis Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024 merupakan penutupan konsolidasi pencapaian kinerja yang juga sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan. Di samping itu juga untuk menginformasikan dan memperbaiki pengembangan maupun kegagalan dan realisasi pelaksanaan program / kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka sepanjang 2024 sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan wewenangnya.

Laporan Kinerja sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah adalah ikhtisar yang menjelaskan tentang capaian kinerja berdasarkan rencana kerja yang tertuang dalam APBD.

Jika kita menelaah UU nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, terkait jelas bagaimana posisi Eksekutif dan Legislatif dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Khusus Lembaga Legislatif dengan adanya peran yang besar tentunya dituntut untuk mampu mengimbangi akelerasi eksekutif dalam rangka mengakualisasikan program-program pembangunan daerah. Untuk mendukung serta meningkatkan kinerja Dewan salah satu potensi yang diharapkan adalah peran serta Sekretariat DPRD.

Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja Pemerintah, telah ditetapkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan tersebut diatas wajibkan setiap SKPD untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati.

Kami menyadari bahwa program dan kegiatan ini belum seluruhnya teralisis dengan baik. Masih banyak hambatan dan kendala yang dihadapi. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran dan kritik serta dukungan dari berbagai pihak untuk meningkatkan kinerja aparatur dimasa-masa yang akan datang. Kiranya LAKIP ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Maumere, Januari 2025
Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka



GRATIRNA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19891102 199703 2 006

Ikhtisar Eksekutif

Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024 dalam mewujudkan sasaran strategis dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Capaian sasaran strategis "Meningkatnya Tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan". Diukur dengan indicator Persentase Layanan Administrasi. Capaian indicator dimaksud didukung oleh kinerja program, yakni program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota dan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD;

Pencapaian sasaran dari target yang direncanakan dalam tahun 2024 tidak lepas dari berbagai kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Adapun kendala-kendala yang dihadapi sebagaimana berikut :

1. Masih rendahnya koordinasi lintas sektor dalam penyusunan perda, pengawasan dan penganggaran;
2. Masih terbatasnya SDM Aparatur pada Sekretariat DPRD yang mendukung tugas dan fungsi DPRD

Solusi yang dilakukan Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka untuk mengatasi permasalahan yang dikemukakan diatas sebagaimana berikut :

1. Adanya koordinasi dan kerja sama lintas sektor;
2. Adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam penyediaan sarana prasarana

Sumber pendanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024 dengan menganggarkan anggaran sebesar Rp. 37.083.613.472,90,- realisasi sebesar Rp. 35.767.848.137,- atau mencapai sebesar 96,46% (persen) untuk membiayai 2 (dua) program, 12 (dua belas) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) sub kegiatan.

Akhir kata semoga LAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun Anggaran 2024 ini dapat bermanfaat untuk menentukan arah kebijakan dan program serta kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka pada masa yang akan datang.

Maumere, Januari 2025

Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka

GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos

Pembina Utama Muda

NIP. 19691102 199703 2 006

Daftar Isi

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

- A. Tugas, Fungsi, dan Wewenang Organisasi
- B. Aspek Strategis Organisasi
- C. Struktur Organisasi
- D. Kegiatan dan Layanan Produk Organisasi
- E. Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

1. Dokumen Perubahan Rencana Kerja Tahun 2024;
2. Perubahan Pohon Kinerja Tahun 2024;
3. Perubahan Cascading Tahun 2024;
4. Perubahan Perjanjian Kinerja 2024;
5. Pengukuran Kinerja Tahun 2024
6. Rencana Aksi Tahun 2024;
7. Realisasi Rencana Aksi Tahun 2024;
8. Penghargaan – penghargaan baik local/ nasional/ internasional, adipura.

Daftar Tabel

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi	17
Tabel 1.2	Pangkat Golongan ASN Sekretariat DPRD Kab . Sikka	18
Tabel 1.3	Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP	18
Tabel 2.1	Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD 2018-2023	21
Tabel 2.2	Strategi dan Arah Kebijakan	22
Tabel 2.3	Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Terkait Langsung Pencapaian Sasaran	22
Tabel 2.4	Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran	23
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2023	26
Tabel 2.6	Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2023 (revisi)	27
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	29
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Tahun 2023	31
Tabel 3.3	Perbandingan Antara Target Tahun 2022 dan Realisasi Kinerja Tahun 2023	32
Tabel 3.4	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Target Tahun 2023	32
Tabel 3.5	Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan Sasaran I	33
Tabel 3.6	Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023 Sasaran I	34
Tabel 3.7	Anggaran dan Realisasi Belanja Persasaran Tahun 2023	37

Daftar Gambar

Gambar 1.1	Tugas dan Fungsi dan Wewenang Organisasi pada Sekretariat DPRD	9
Gambar 1.2	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka	13
Gambar 1.3	Sarana dan Prasarana pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka	16
Gambar 1.4	Anggaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka	16
Gambar 2.1	Aplikasi SikkaKab	27
Gambar 2.2	Sistem Integrasi ROPK	28
Gambar 2.3	Media Tribun News	28
Gambar 3.2	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Sasaran 1	35

BAB I

Pendahuluan

Rabu Standart :

- A. Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi
- B. Aplikasi Strategis Organisasi
- C. Struktur Organisasi
- D. Kapasitas dan Layanan Produk Organisasi
- E. Sistematisasi Penyelesaian

Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah (LAKIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah pada Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan / atau APBN. Dasar hukum penyusunan meliputi :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

Adapun tujuan penyusunan LAKIP sebagai berikut :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi.

A. Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi.

Dalam upaya mewujudkan kinerja sebagaimana telah dimandatkan dalam RPJMD Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka memiliki tugas dan Fungsi yang kemudian menjadi dasar penempatan personil dalam jabatan sebagaimana gambar berikut :

Gambar I.1 Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka.

Mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Sikka tersebut maka tugas pokok Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka adalah Sekretariat DPRD menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung melaksanakan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam menyediakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka mempunyai kewenangan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan koordinasi mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinergonisasi seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
2. Menyiapkan rencana, mengolah, menelash, dan mengoordinasikan perumusan kebijakan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
3. Penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
4. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyediakan tenaga ahli yang diperlukan dengan tugas membantu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan fungsinya.

Seusai pelaksanaan tugas fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka di bentuk berdasarkan peraturan Bupati Sikka Nomor: 32 tahun 2021, tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka sebagai berikut :

Jabatan Struktural / Fungsional	Jabatan Pelaksana
1. Sekretaris DPRD;	1. Dibawah Bagian Administrasi dan Kesekretariatan :
2. Bagian Administrasi dan Kesekretariatan, terdiri dari 1 Sub Bagian yaitu :	a) Penata Laporan Keuangan; b) Bendahara Pengeluaran; c) Pembantu Bendahara; d) Bendahara Barang;
1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	e) Pengadministrasi Umum; f) Pranata Jamuan; g) Pengemudi VIP; h) Pengemudi ; i) Pramu Kebersihan.
3. Bagian Hukum dan Persidangan;	2. Dibawah Bagian Hukum dan Persidangan :
4. Bagian Penganggaran dan Pengawasan;	a) Perancang Perundang-Undangan; b) Penyusun Rlsalah.
5. Kelompok Jabatan Fungsional	3. Dibawah Bagian Anggaran dan Pengawasan a) Analisis Kebijakan

B. Aspek Strategis Organisasi.

Analisa isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan Rencana Strategis dimana proses identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan akseptabilitas prioritas jalannya roda pemerintahan, sehingga dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat bertanggungjawabkan.

Sebagaimana ditentukan dalam pasal 123 ayat (6) Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, bahwa Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya, secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Ketentuan tersebut merupakan tantangan bagi Sekretaris DPRD karena dalam melaksanakan tugasnya harus mampu mensinergikan pelaksanaan tugas dan proses kebijakan Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD dalam rangka menjembatani penyelenggaran proses kemitraan yang harmonis diantara keduanya.

Sehubungan dengan hal tersebut, beberapa permasalahan yang muncul dalam rangka menunjang kemitraan antara eksekutif dan legislatif yaitu :

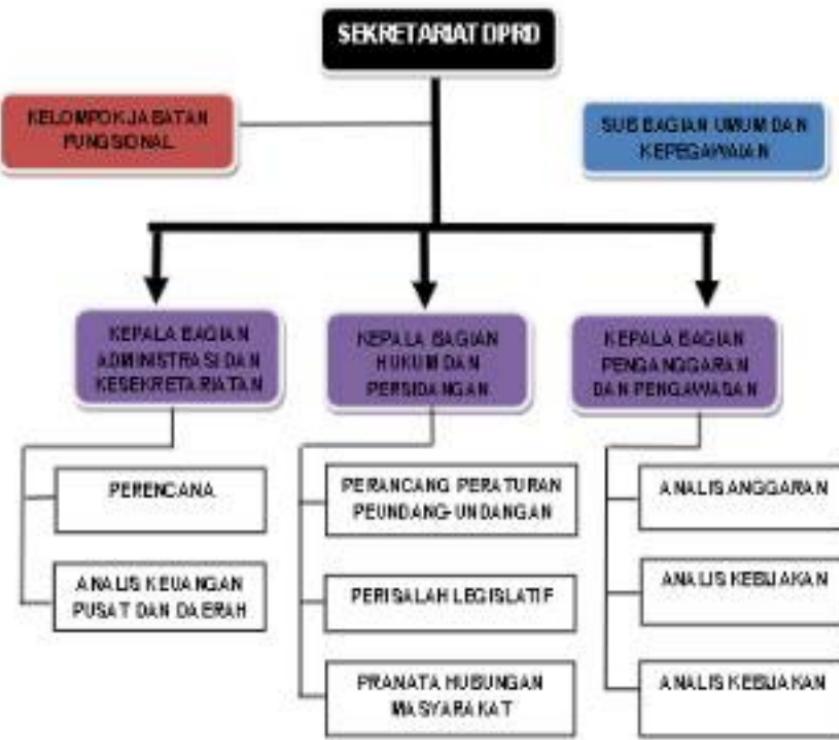
1. Belum optimalnya kinerja lembaga perwakilan DPRD;
2. Masih rendahnya kinerja aparatur dalam pelayanan publio pada Sekretariat DPRD;
3. Masih rendahnya kapabilitas dan akuntabilitas kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

C. Struktur Organisasi

Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka, merupakan unsur pendukung urusan pemerintahan di bidang Sekretariat DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dengan struktur organisasi sebagai berikut :

Bagan Struktur Organisasi:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD



D. Kegiatan dan Layanan Produk Organisasi.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka melaksanakan Program Kegiatan pada Tahun Anggaran 2024 sebanyak 2 Program dan 12 Kegiatan dan 30 Sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

♦ Dukungan Kegiatan

Gambar 1.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Sekretariat DPRD

Kabupaten Sikka TA. 2024

No	Program	Kegiatan	Sub-Kegiatan
1	Program Penitjang Unsur Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Kegiatan Pengelolaan Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			Pelaksanaan Pelatihan dan Pengembangan Keterampilan SKPD
		Administrasi Kepegawaian Pengelolaan Daerah	Bimbingan Teknik Inspektorat Penilaian Perkembangan-Undangan
		Administrasi Umkm Pengelolaan Daerah	Penyediaan Komposit Instansi Lintas/Pengembangan Bisnis/Kantor
			Penyediaan Perilaku dan Perilakupan Kantor
			Penyediaan Perlakuan Rencana Tangga
			Penyediaan Bantuan Logistik Kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
			Penyediaan Bantuan Bantuan dan Perlakuan Perbaikan-Undangan
			Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsolidasi SKPD
		Pengadaan Bantuan Milik Daerah Penitjang Unsur Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Penitjang Okur atau Kendaraan Okur Jabatan
		Penyediaan Jasa Penitjang Unsur Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Alat dan Lahan
			Penyediaan Jasa Penitjang Umkm Kantor
		Pemeliharaan Bantuan Milik Daerah Penitjang Unsur Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Bantuan Milik, Pemeliharaan dan Falak Kendaraan Penitjang Okur atau Kendaraan Okur Jatah

No	Program	Kegiatan		Sub Kegiatan
				Pemeliharaan Perabotan dan Media Lainnya Pemeliharaan /Reliabilitas Santriwa dan Frakurasi Pendekung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
	Lajakar Kepegawaian dan Kerejaikeraan DPRD			Penyelegaran Administrasi Kepegawaian DPRD Penyediaan Paketan Otor dan Arbitri DPRD Pekrakasaan Medical Check Up DPRD
	Lajakar Administrasi DPRD	Lajakar Administrasi		Penyelegaran Administrasi Kepegawaian DPRD Facilitasi Fraksi DPRD Facilitasi Rapat Koordinasi dan Kostruktif DPRD Penyediaan Hibah/Krat Rinal Tangga DPRD
2	Program Diklatgar Petkrakaan Tegas dan Fungsional DPRD	Pembentukan Daerah dan Perbatas DPRD	Perbatas	Pembentukan Rancangan Perbatas Daerah
		Penugasan DPRD	Kaparitas	Orientasi DPRD
				Pendampingan Tegas DPRD Publikasi dan Dokumentasi
		Penyelesaian dan Pengimpinan Aspirasi Masyarakat	Kita	Kita dalam Datas
				Pekrakasaan Refez Penyelesaian Laporan Kita DPRD

Sumber data : Dokumen Penilaian Penyerahan Anggaran Sekretariat DPRD Kab. Sidoarjo TA 2024

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :
 - a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.
 - b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor;

- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- g. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD, dengan sub kegiatan :
- Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
 - Penyediaan Pakalan Dinas dan Atribut DPRD;
 - Pelaksanaan Medical Check Up DPRD.
- h. Layanan Administrasi DPRD, dengan sub kegiatan :
- Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD;
 - Fasilitasi Fraksi DPRD;
 - Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD;
 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD.
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dengan kegiatan :
- a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD, dengan sub kegiatan :
 - Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
 - b. Peningkatan Kapasitas DPRD, dengan sub kegiatan :
 - Orientasi DPRD;

- Pendalaman Tugas DPRD;
 - Publikasi dan Dokumentasi DPRD.
- c. Penyerapan dan Pengimpunan Aspirasi Masyarakat, dengan sub kegiatan :
- Kunjungan Kerja dalam Daerah;
 - Pelaksanaan Reses.
- d. Fasilitasi Tugas DPRD, dengan sub kegiatan :
- Penyusunan Laporan Kinerja DPRD.

◆ Dukungan Sarana dan Prasarana

Gambar 1.3 Sarana dan Prasarana pada Sekretariat DPRD Kabupaten Simeulue TA. 2024

No	Aset Non Tetap	31 Desember 2023	31 Desember 2024	Tambahan Kaliang
PERALATAN DAKWAH				
1	Raihan Angkutan	8	8	-
2	Raihan Rumah Tinggi	679	756	77
3	Raihan Studio dan Rumen Tinggi	127	130	-
4	Raihan Studio dan Alat Komunikasi	37	37	-
5	Peralatan Komputer	56	62	6
6	Peralatan Haji Keta	155	155	-
GEDUNG DAN BANGUNAN				
7	Bangunan Gedung	20	30	-
JALAN IRIGASI DAN JARINGAN AIR				
ABET TB APLIKAHTA				
TANAH				
		2	2	-

Sumber data : Laporan Aset Sekretariat DPRD Kab. Simeulue TA. 2024

◆ Dukungan Anggaran

Gambar 1.4 Anggaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Simeulue TA. 2024

Kode Rincian	Urutan	Anggaran		Berikutnya / Sisa Rang
		Beburuan Pendapatan (Rp)	Berikutnya Pendapatan (Rp)	
4	PENDAPATAN DAERAH			
	Jumlah Pendapatan	Rp. 0	Rp. 0	
5	BB. ALUA DAERAH			
5.1	BB. ALUA OPERASI	Rp. 28.234.412.376	Rp. 34.485.216.613,96 (1318.216.783)	
5.1.01	Saluran Pergud	Rp. 20.038.967.426	Rp. 20.033.225.210,96 (25.672.206,96)	
5.1.02	Saluran Banjir dan Jaringan	Rp. 15.235.460.790	Rp. 14.334.930.254,96 (190.540.485,96)	
5.2	BB. ALUA MODAL	Rp. 354.692.160	Rp. 2.656.407.980	2.310.806.100
5.2.02	Saluran Modal Pendekatan Nihil Jumlah Saluran	Rp. 354.692.160	Rp. 2.656.407.980	2.310.806.100
	Total Berikutnya (Defisit)	Rp. 28.234.412.376	Rp. 37.182.812.473,96	274.682.037,96

Sumber data : Dokumen/Persetujuan Pendekatan Anggaran Sekretariat DPRD Kab. Simeulue TA. 2024

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka berasal dari APBD Kabupaten Sikka. Terlihat pada gambar 1.4 untuk Tahun 2024 anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka semula Rp. 36.688.920.435,- mengalami perubahan menjadi Rp. 37.063.813.472,96,- atau bertambah senilai Rp. 374.893.037,96,-. Perubahan Anggaran Tahun 2024 mendapat tambahan anggaran untuk pengadaan mobil operasional pimpinan DPRD selain itu untuk memenuhi pelaksanaan refocusing dan realokasi anggaran namun juga ada beberapa kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD yang tidak dapat memungkinkan dapat dilaksanakan, antara lain Perjalanan dinas luar daerah. Pengadaan PIN DPRD dikarenakan kondisi keuangan daerah yang belum baik.

❖ Dukungan Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi se Kretariat DPRD Kabupaten Sikka didukung dengan personalisasi sumber daya manusia Tahun 2024. Dukungan Sumber daya manusia Tahun 2024 sebagaimana table berikut :

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi

No	Jabatan	Pendidikan					Kompetensi					JENIS KELAMIN Laki-Laki	Perempuan
		Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi		
		S1	D3	SMA	SD								
A	Jabatan Pimpinan Tinggi	1	1					1	1				1
B	Jabatan Administrasi												
	1. Administrator	3	3					3	3			3	
	2. Pengawas	1	1					1			1	1	
	3. Pelaksana	15	6	2	9	1						15	3
C	Jabatan Fungsional	9	8	1								5	4
	Jumlah	52	15	3	5	1	5	1	3	1	24	7	

Sumber : Data Rencana RPTT /RPPK Kabinet Kerja Tahun 2024

Tabel 1.2 Pangkat Golongan ASN Sekretariat DPRD Kab. Sikka

No.	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	IVb	1 orang
2	Pembina Tingkat I	IVb	3 orang
4	Akhir Muda Tingkat I	IIIb	6 orang
5	Akhir Muda	IIIc	2 orang
6	Pesata Muda Tingkat I	IIIb	3 orang
7	Pesata Muda	IIIb	11 orang
8	Pengajar Tingkat I	IIIb	7 orang
9	Pengajar	IIIc	4 orang
10	Pengajar Muda	IVa	1 orang
11	Juru Muda	IVc	1 orang
	Jumlah		32 Orang

Sumber : Data Kinerja PNS / PPK Sekretariat DPRD / Abri 2024

Tabel 1.3

Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka TA. 2024

No	Saran / Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Berbitar SK Jukir / SOP Seharusnya diadakannya Pengumpulan dan Pengelolaan Data Kinerja	Hasil seharusnya diadakannya
2	Mengimplementasikan Hasil seharusnya diadakannya Pengelolaan Kinerja sebagai Dasar dalam Perbaikan Reward dan Penilaian	

E. Sistematika Penyajian:

Sistematika Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024, sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

- A. Tugas, Fungsi, dan Wewenang Organisasi
- B. Aspek Strategis Organisasi
- C. Struktur Organisasi
- D. Kegiatan dan Layanan Produk Organisasi
- E. Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN dan PERJANJIAN KINERJA.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- F. Kesimpulan
- G. Saran

BAB 2

Bab 2 berisi :

- A. Tujuan, Strategi dan Indikator Kinerja DPRD;
- B. Rencana dan Analisis Kebijakan;
- C. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2023;
- D. Perjanjian Kinerja Tahun 2023;
- E. Instrumen Penilaian Capaian Kinerja DPRD.

Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Perencanaan dan Penganggaran pada Tahun 2024 divalasai agenda refocusing dan realokasi anggaran. Hal ini membawa dampak pada perumusan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka melalui reviu / perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Terjadinya refocusing karena Pemerintah Kabupaten Sikka mengalami kendala keuangan yang sangat serius, maka Pemerintah Kabupaten Sikka membuat batasan ruang lingkup anggaran dan kegiatan yang harus dikurangi, ditambah maupun disesuaikan kembali. Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka, Sekretariat DPRD tetap mengupayakan optimisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sikka Tahun 2023-2026.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka yang merupakan jabaran operasional Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sikka Tahun 2023-2026 telah mengakomodasi dinamika program/ kegiatan/ sub kegiatan selama kurun waktu 2023-2026. Renstra ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sikka Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sikka Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2018-2023. Selain itu dengan terbitnya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka bersama Bapelitbang Kabupaten Sikka melakukan Pemetaan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan.

A. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja DPD.

Perumusan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka dilakukan dengan mengacu pada tujuan, sasaran, strategi serta arah kebijakan pembangunan sebagaimana tercantum dalam RPD Kabupaten Sikka Tahun 2023-2026. Penetapan Tujuan dan sasaran juga merupakan respondan jawaban atas hasil perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka.

Adapun rumusan tujuan dan sasaran, indikator kinerja dan target capaian 3 (tiga) tahun sebagai berikut :

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Kinerja				
				Tujuan/sasaran pada Tahun ke-1	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatkan efektivitas penyelegaraan Pemerintahan		Nihil Laporan Penyelegaraan Pemerintahan Daerah					
	Meningkatnya Tingkat Administrasi Publik		Penyelesaian Layanan Administrasi Publik	100	100	100	100	

B. Strategi dan Arah Kebijakan.

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2. Strategi dan Rata-Rata Ketiakkan

No	Satuan	Struktur	Arus Kebijakan		
			2024	2025	2026
1	Melalui Terbit Adm. Internal Penyelegaraan Pemerintahan	Melalui teknik Texaga Adm. Fisik dan dengan rekasi Melalui teknik kompetensi sumber daya aparat serta terbit adm. internal delegasi menekankan koordinasi dan kerjasama antar sektor dengan menarikkan TIK Menarikkan standar Operasional (SOPI) dan penentuan taraf dan pesananya yang baik guna melengkapi perbaikan tiga tingkat Melalui teknik terbit pergelosan adm. internal delegasi menarikkan TIK	Melalui teknik kompetensi Sumber Daya Aparatur serta terbit adm. internal delegasi menekankan koordinasi dan kerjasama antar sektor dengan menarikkan TIK Menarikkan standar Operasional (SOPI) dan penentuan taraf dan pesananya yang baik guna melengkapi perbaikan tiga tingkat	Melalui teknik kompetensi Sumber Daya Aparatur; penekankan tarata peratakan menekankan SOPI, delegasi menekankan koordinasi dan kerjasama antar sektor, TIK serta menegohthakai texaga alii fraksi agar terbit adm. internal	Melalui teknik kompetensi Sumber Daya Aparatur penekankan tarata peratakan menekankan SOPI, delegasi menekankan koordinasi dan kerjasama antar sektor, TIK, sebaik menegohthakai texaga alii fraksi agar terbit adm. internal

C. Struktur Program dan Sub Kegiatan Tahun 2024

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sumba Tahun 2024 maupun Program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.3 Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2024.

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/Berkurang
Meningkatnya Tingkat Administrasi Penyeleenggaraan Pemerintahan	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	8.585.721.450	7.342.151.100	(1.243.569.300)
	Pembentukan Peratara Dakai dan Peratara DPRD	2.383.236.240	1.625.396.440	(757.839.800)
	Penyaluran dan Pembalakan Program Pembentukan Peratara Dakai	65.125.000	-	(65.125.000)
	Pembalakan Rancangan Peratara Dakai	2.228.111.240	1.625.396.440	(602.714.800)
	Pembalakan Kebijakan Anggaran	7.851.200	-	(7.851.200)

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Berimbang/Berkurang
	Pembakaran KUA dan PPAS	4.851.200	-	(4.851.200)
	Pembakaran APBD Perubahan	3.000.000	-	(3.000.000)
	Pengembangan Kapasitas DPRD	3.569.530.600	3.151.710.000	(411.160.600)
	Orkestra DPRD	604.800.600	665.170.000	160.369.400
	Pendeklarasi Tiga	3.016.630.000	2.446.400.000	(572.130.000)
	Pembakar das Dokumentasi	46.200.000	46.200.000	-
	Penerapan das Perangkat Kepolisian Masyarakat	2.459.400.000	2.388.020.000	(101.460.000)
	Kita Ingat kita Dalam Dak	389.560.000	288.100.000	(101.460.000)
	Pembakaran Rerez	2.099.920.000	2.099.920.000	-
	Facilitasi Tiga DPRD	135.623.410	170.966.410	35.342.000
	Penerapan Laporan Kinerja DPRD	135.623.410	170.966.410	35.342.000

Sumber data : Dokumen Pelaksanaan Program dan Dokumen Pelaksanaan Penilaian Anggaran Sekretariat DPRD Kab. Bone TA. 2024

Tabel 2.4 Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2024,

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Berimbang/Berkurang
Misi dan Tujuan Terdiri Adminisitrasi Pengelenggaran Pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	28.115.116.565	29.721.461.632,96	(1.616.245.637,96)
	Administrasi Kita Ingat Perangkat Dak	280.116.433	286.159.366,36	(66.541.066,64)
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.711.291.630	2.511.919.366,36	(199.472.266,64)
	Pembakaran Perangkat dan Perangkat Kepolisian Kita Ingat SKPD	118.724.800	149.650.000	30.925.200
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Dak	199.750.000	28.630.000	(171.120.000)
	Imigrasi Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	199.750.000	28.630.000	(171.120.000)
	Administrasi Umum Perangkat Dak	720.554.730	858.319.360,60	137.754.630,60
	Penyediaan Komponen Infrastruktur Perekembangan Daerah	24.406.160	24.406.160	-

Taraf	Program/Kegiatan/Sub	Sebelum Perubahan	Sekadar Perubahan	Berbasis/Berlang
	Penyelbar Pejabat dan Pengelapa Kator	46.182.890	46.181.290	(1.600)
	Penyelbar Pejabat dan Pengelapa Kator	-	260.718.400	260.718.400
	Penyelbar Baksis Logistik Kator	180.580.580	167.558.510,60	(13.022.169,60)
	Penyelbar Banteng Cetakan dan Penggadaan	108.226.000	108.226.000	-
	Penyelbar Baksis Bacaan dan Perlatan Pendidikan-Kedinasan	4.200.000	4.200.000	-
	Penyelgaran Rapat Koordinasi dan Koordinasi KIPD	356.890.000	256.890.000	(100.000.000)
	Pengaduan Banteng Milik Daerah Peningkatan Utsas Pemerintah Daerah	-	2.100.000.000	2.100.000.000
	Pengaduan Kendaraan Pernanggaran Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	2.100.000.000	2.100.000.000
	Penyelbar Jasa Peningkatan Utsas Penelitian Daerah	816.297.500	608.021.540	(229.660)
	Penyelbar Jasa Kontraktor, Sumber Daya Air dan Listrik	294.634.000	287.404.340	(7.229.660)
	Penyelbar Jasa Pelayanan Umum Kator	620.623.500	620.623.500	-
	Penebaran Banteng Milik Daerah Peningkatan Utsas Pemerintah Daerah	1.049.317.220	1.049.316.954	(266)
	Penyelbar Jasa Penebaran Banteng Penebaran dan Pajak Kendaraan Pernanggaran Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	630.817.220	630.817.220	-
	Penebaran Perabot dan Mesin Labanya	68.500.000	68.500.000	-
	Penebaran (Rehabilitasi) Sarana dan Prasarana Pendidikan Gedung Kantor dan Sanggar Labanya	350.000.000	349.999.734	(266)

Taraf	Program/Kegiatan/Sub	Sebelum Perubahan	Sekadar Perubahan	Berbasis/Berlang
	Layanan Kehalangan dan Kesejahteraan DPRD	18.251.865.852	11.906.865.852	(61.000.000)
	Penyalenggaran Admistrasi Kehalangan DPRD	17.330.865.852	11.906.865.852	174.000.000
	Penyelidikan Fakta Dihar dan Arbitri DPRD	804.500.000	219.500.000	(585.000.000)
	Pelaksanaan Meddal Check Up DPRD	122.500.000	122.500.000	-
	Layanan Admistrasi DPRD	4.068.905.000	3.866.643.200	(202.261.800)
	Penyalenggaran Admistrasi Kelembagaan DPRD	148.802.740	148.802.740	-
	Fasilitasi Fraksi DPRD	282.719.510	282.719.510	-
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Koordinasi DPRD	2.522.905.000	2.792.330.000	269.425.000
	Penyelidikan Reabilitasi Rintai Tengga DPRD	1.275.900.000	1.084.800.000	(191.020.000)

Sumber data : Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Sekretariat DPRD Kab.Sika Tahun 2024

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerjanya.

Mengacu pada Peraturan Bupati Sikka Nomor 4 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sikka, maka Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka yang mempresentasikan kinerja instansi dengan Penjabat Bupati Kabupaten Sikka dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Tingkat Administrasi Penyelegaraan Pemerintahan	Pelaksanaan Layanan Administrasi	Persentase	100

No	Program	Anggaran
1	Program Pengembangan Usulan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 28.103.197.119
2	Program Diktiwajar Pelaksanaan Tiga dasar Anggaran DPRD	Rp. 8.586.721.450

Pada tahun 2024, Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka melaksanakan review Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Review dilakukan karena Terjadinya refocusing dan penambahan pagu pada kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah karena Pemerintah Kabupaten Sikka mengalami kendala keuangan yang sangat serius dan pergantian Pimpinan sehingga pengadaan kendaraan pimpinan yang baru, maka Pemerintah Kabupaten Sikka membuat batasan ruang lingkup anggaran dan kegiatan yang harus dikurangi dan ditambah, ditambah maupun disesuaikan kembali, serta telah ditetapkannya Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2024. Perjanjian Kinerja (PK) review Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024 (reviu)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tujuan	Tarif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Tingkat Adm. Itarsi Penyelektivitas Pelembagaan	Peningkatan Larangan Adm. Itarsi	Peningkatan	100

No	Program	Anggaran
1	Program Peningkatan Untuk Penentuan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 29.721.461.622
2	Program Dikti Tingkat Pengembangan Tinggi dan Fakultas DPRD	Rp. 7.342.151.850

B. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja.

1. Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka adalah aplikasi siklikab.go.id dan Sistem Integrasi ROPK, Monitoring, dan Evaluasi, E-SAKIP yang mengintegrasikan perencanaan dan Operasional pelaksanaan kegiatan Tentang Sikka, Organisasi, Kelembagaan, Berita, Wisata dan Budaya, Opini, Pengumuman.

Gambar 2. 1. Sistem Tentang Sikka, Organisasi, Kelembagaan, Berita, Wisata dan Budaya, Opini, Pengumuman.



Gambar 2.2. Sistem Integrasi ROPK, Monitoring, dan Evaluasi, E-SAKIP



2. Meningkatnya kualitas informasi akreditas DPRD kepada masyarakat dan kualitas layanan kepada DPRD salah satunya didukung dengan publikasi kegiatan DPRD pada media forestsatribunnews.com/silka.

Gambar 2.3. Media Tribun News



BAB 3

Bab 3 berisi :

A. Capaian Kinerja

Organisasi TA 2024

B. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas

Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja selama tahun 2024 yang memuat realisasi kinerja dan capaian kinerja atas target-target kinerja yang diperjanjikan tahun 2024. Dalam bab ini juga akan disajikan Akuntabilitas Keuangan yang memuat realisasi anggaran tahun 2024.

A. Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2024.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka telah melaksanakan pengukuran kinerja atas kinerja yang diperjanjikan Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka dengan Bupati Sikka Tahun 2024. Pengukuran mengacu pada Keputusan Bupati Sikka Nomor 608 Tahun 2023 Tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80) dengan skala nilai peringkat kinerja sebagai tabel berikut :

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Predikat	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	AA 90 - 100	Sangat Memuaskan	Hijau Tua
2	A80 - 90	Memuaskan	Hijau Muda
3	BB 70 - 80	Sangat Baik	Kuning Tua
4	B 60 - 70	Baik	Kuning Muda
5	CC 50 - 60	Dukup	Merah
6	D 0 - 30	Sangat Kurang	

Capaian Kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran pada Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka. Pencapaian masing-masing sasaran terhadap target yang direncanakan dalam tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 2.2 Cepatnya Kehidupan Sosial

Kode	Guru dan Gengsi	Individu atau Masa Individu	Grafik	Cepatnya Sosial	Tipe	Tahun 2020			Risiko Kehidupan Sosial	Tipe HS CS, Inc.
						RASMI	PERHILIR	HS		
+	Maingkayu DAPMBAH Banyak-pakar Pemerintahan	Takik Dewantara DAPMBAH	Separat Pensantosa	+	+	+	+	+	+	+
+	Maingkayu DAPMBAH Banyak-pakar Pemerintahan	Takik Dewantara DAPMBAH	Maingkayu: untuk Bantuan yang Tepat Untuk untuk Untuk untuk Untuk untuk	+	+	+	+	+	+	+

Dibandingkan dengan pencapaian masing-masing sasaran dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3

Perbandingan Antara Target Tahun 2022 dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

INDIKATOR	SATUAN	REALISASI KINERJA 2022	REALISASI KINERJA 2024	PERTUMBUHAN PENCAPAIAN REALISASI KINERJA 2022 DAN 2024
Nilai Penyelegaran Pemerintah Daerah	Layak			
Penilaian Layak Administrasi Penyelegaran Pemerintah	Pertek	100	91,77	91,77

Dibandingkan dengan pencapaian masing-masing sasaran dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.4

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Target Tahun Akhir Renstra 2018-2023

INDIKATOR	TARGET PK 2024	REALISASI 2022	CAPAIAN	TARGET RENSTRA 2022-2024	TARGET NASIONAL	KET.
Nilai Penyelegaran Pemerintah Daerah						
Penilaian Layak Administrasi Penyelegaran Pemerintah	100	100	91,77	100		

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah diskusikan.

Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan kinerja Sekretariat DPRD dapat dilakukan dengan mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi kinerja dan mencari solusi untuk meningkatkannya.

Berikut ini adalah beberapa faktor yang dapat memengaruhi kinerja Sekretariat DPRD: Administrasi kesekretariatan dan keuangan, Dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, Penerapan dan koordinasi tenaga ahli.

Beberapa solusi yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD, antara lain:

- Melakukan perbaikan-perbaikan untuk mencapai kinerja yang diinginkan;
- Menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD. Sekretaris DPRD bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD secara teknik operasional dan kepada Bupati secara administratif.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya:

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya pada sekretariat DPRD dapat dilihat pada laporan LKJIP Sekretariat DPRD.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi yang mendukung tugas dan fungsi DPRD. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya pada sekretariat DPRD dapat dilakukan dengan melihat realisasi anggaran pada sasaran tertentu.

Tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, antara lain:

- Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan
- Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- Menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Adapun analisis capaian kinerja per sasaran strategis diuraikan sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya Tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan

Indikator kinerja pada sasaran ini adalah persentase layanan Administrasi dengan target 100% tercapai 88,37%. Penjelasan hubungan sasaran, indikator, dan meta indikator adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5

Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan.

No	Sasaran	Indikator	Metra Indikator
1	2	3	4
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Layanan Administrasi	Jumlah Jenis Administrasi yang Terpenuhi x 100%

Realisasi sasaran Meningkatnya Tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan dengan indikator Persentase Layanan Administrasi diperoleh dengan rumus / cara menghitung : jumlah jenis administrasi yang terpenuhi dibagi jumlah jenis administrasi yang rencanakan dikali seratus persen.

Tabel 3.6
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.

No	Indikator Sasaran	Capaian 2022	2024		Capaian Kinerja	Target Akhir Renta	% Capaian Kinerja Terhadap Target Akhir Renta
			Target	Realisasi			
1	Meningkatnya Tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan	100	100	91,11	91,11	100	91,11

Analisis Ketercapaian Sasaran I : Meningkatnya Terib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintahan sebagai berikut :

- Indikator sasaran tercapai 88,37% dengan demikian persentase terhadap target sebesar 88,37%;
- Dibandingkan dengan target akhir RPD, diproyeksi sasaran akan berhasil tercapai;

Keberhasilan capaian indikator persentase Layanan Administrasi capaian tersebut didukung dari faktor pendukung keberhasilan sebagai berikut :

- Komitmen Alat Kelengkapan DPRD (Komisi, Badan anggaran, Bappemperda, Banmus dan Pansus) untuk menyelesaikan pembahasan pengawasan perda, pembahasan raperta-raperta sesuai promperda dan perubahan promperda, pembahasan perda terkait anggaran, pokok-pokok pikiran Tahun 2024, penyusunan program kerja DPRD Tahun 2024, adanya Pelantikan Anggota DPRD Kabupaten Sikka Periode 2024;
- Kinerja Pimpinan DPRD dan alat kelengkapan DPRD dalam menyelesaikan tugas-tugas kedeuanan dengan baik sehingga menghasilkan produk hukum DPRD yang berkualitas mendukung kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka;
- Dukungan anggaran APBD Kabupaten Sikka Tahun 2024 dalam memberikan fasilitasi kepada DPRD Kabupaten Sikka dalam meningkatkan kinerja;
- Pembahasan anggaran APBD tepat waktu ;

- e. Asistensi APBD dilaksanakan tepat waktu;
- f. Persebujuan penetapan Perda APBD tepat waktu;
- g. Pembahasan anggaran APBD tepat waktu ;
- h. Proses pelaksanaan kegiatan tepat waktu;
- i. Pengambilan kebijakan sesuai dengan aturan;
- j. Pendalaman tugas terdiri bimtek dan kaji banding untuk implementasinya pada aturan-aturan yang ditindaklanjuti terhadap pelaksanaan kegiatan sedangkan kaji banding implementasinya pada Perda;
- k. Kunjungan kerja implementasinya rekomendasi;
- l. Reses implementasinya pada Musrenbang.

Sasaran ini dicapai dengan operasionalisasi melalui program/kegiatan sebagai berikut : Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dengan 5 (lima) Kegiatan 9 (sembilan) Sub Kegiatan.

Gambar 3.2 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Sasaran 1

Indikator	Satuan	Target	Realisasi	%
Terselesainya Dokumen Pembentukan peraturan daerah dan perubahan DPRD	Persentase	100	100	100
a. Jml Bk Dokumen Hsl Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah	Dok	6	6	100
b. Jml Bk Dokumen Hsl Pembentukan MUA dan PPAS	Dok	1	1	100
Terselesainya Dokumen Pembentukan Kebijakan Anggaran	Persentase	100	100	100
c. Jml Bk Dokumen Hsl Pembentukan APBD	Dok	1	1	100
Terselesainya Dokumen Penyelektoran Kepariwatan	Persentase	100	100	100
d. Jml Bk Dokumen Hsl Penyelektoran Orientasi DPRD	Dok	1	1	100
e. Jml Bk Dokumen Hsl Pendaftaran Tugas DPRD	Dok	2	2	100
f. Jml Bk Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewas	Dok	12	12	100

Indikator	Satuan	Target	Realisasi	%
Terdapatnya Laporan Penyampaikan Pengelimpahan aspirasi Masyarakat	Persentase	100	100	100
a. Jumlah Laporan Harian Kelebihan Anggaran DPRD	Lap	70	70	100
b. Jumlah Dokumen Harian Petaksiranai Reses	Dok	70	70	100
Terdapatnya Laporan Perbaikan Tegar DPRD	Persentase	100	100	100
c. Jumlah Laporan Fisik, Abt, Kelebihan dan Keterlambatan yang Disajikan	Lap	140	140	100

B. Realisasi Anggaran.

Anggaran dan realisasi belanja langsung Tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut :

Journal of Aging Studies, Volume 26, Number 3, June 2012, Pages 240–252, ISSN 0898-2603, DOI 10.1016/j.jaging.2012.03.007, © 2012 Elsevier Inc. All rights reserved.

BAB 4

Penutup

Penyelenggaraan kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024 merupakan Tahun ke 1 dari rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024-2026. Keberhasilan yang dicapai berkat kerjasama dan partisipasi semua pihak dan diharapkan dapat ditingkatkan di tahun berikutnya. Hasil Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka Tahun 2024 dapat disimpulkan sebagai berikut :

Keberhasilan capaian sasaran kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka didukung dengan beberapa faktor antara lain :

- a. Anggaran, meskipun dilakukan rebasing dan pergeseran anggaran namun target kinerja dapat tercapai;
- b. Sumber daya manusia;
- c. Sarana dan prasarana.

Dengan harapan di Tahun 2024 sebagai Tahun pertama Renstra 2024-2026 capaian kinerja sasaran lebih baik dari Tahun sebelumnya. Adapun rekomendasi langkah – langkah perbaikan kedepan sebagai berikut :

1. Meningkatkan keslapan materi Raperda baik inisiatif DPRD maupun Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka sesuai dengan program pembentukan perda yang telah ditetapkan, sehingga bisa dilakukan pembahasan diawal masa sidang;
2. Meningkatkan kualitas persidangan dan laporan hasil sidang dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang ada agar bisa menjadi pedoman kebijakan dimasa yang akan datang.
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan pada masyarakat dan alat kelengkapan DPRD dengan meningkatkan kompetensi SDM
4. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi secara intensif antara seluruh bagian Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka, Pimpinan DPRD dan Alat Kelengkapan DPRD

lainnya, serta pihak-pihak terkait sehingga dapat menyusun jadwal kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dan dapat dilaksanakan dengan baik.

Harapan kami agar evaluasi capaian kinerja ini kiranya tetap dilaksanakan sehingga dapat memacu pelaksanaan pembangunan di daerah ini kearah yang lebih baik dan dapat menjadi pedoman perbaikan kinerja pemerintah.

Maumere, Februari 2025

Sekretaris DPRD
Kabupaten Sikka



GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19691102 199703 2 006

LAMPIRAN

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PERUBAHAN
SETAAN KABUPATEN SIKKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Tingkat Adm. Itasasi Penyelegaraan Penyalataan	Persentase Layaknya Adm. Itasasi	100

Jumlah Anggaran : Rp. 37.963.472,56

Bantul, 07 Oktober 2024

Gubernur DPRD
Kabupaten Sikka,



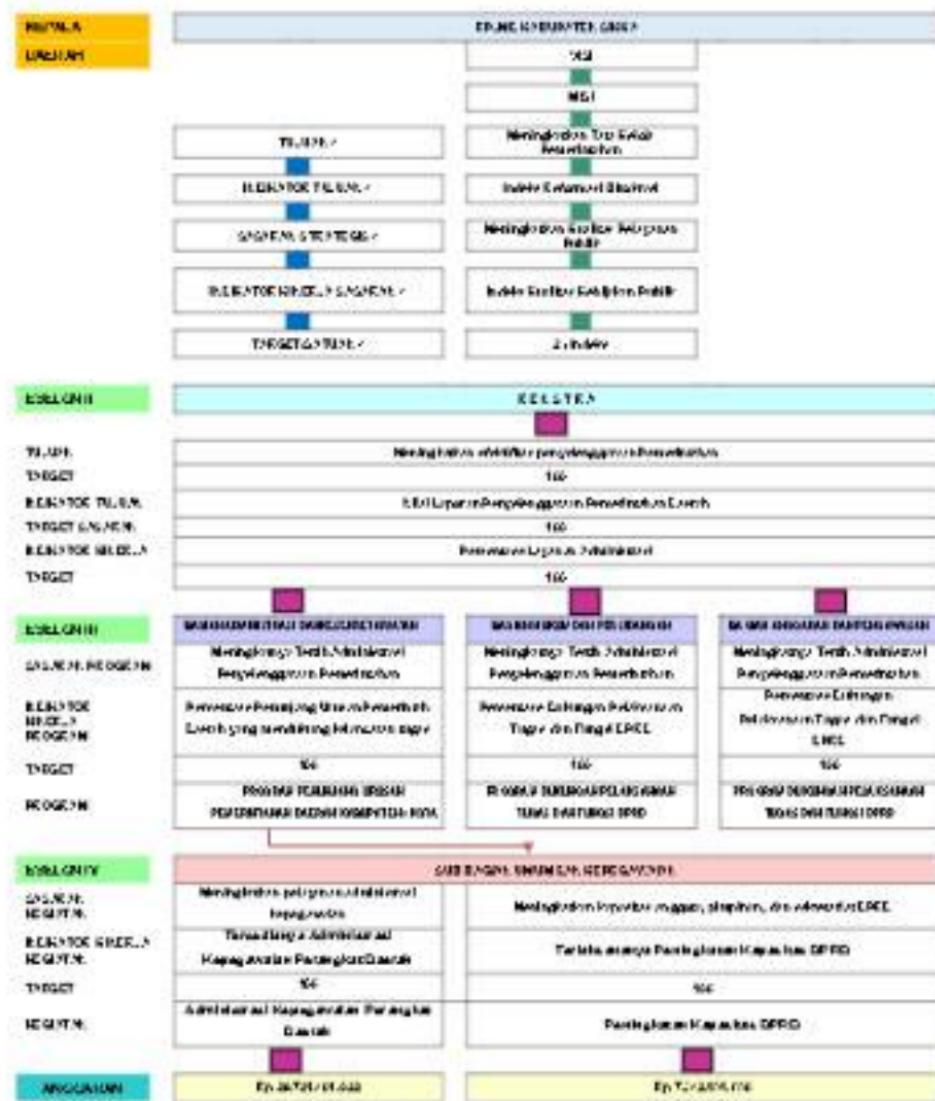
GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 196911021997032006

INDONESIA DAN LINTAS BAHASA DALAM KONSEP LITERASI DAN STYLISASI TAHUN 2022

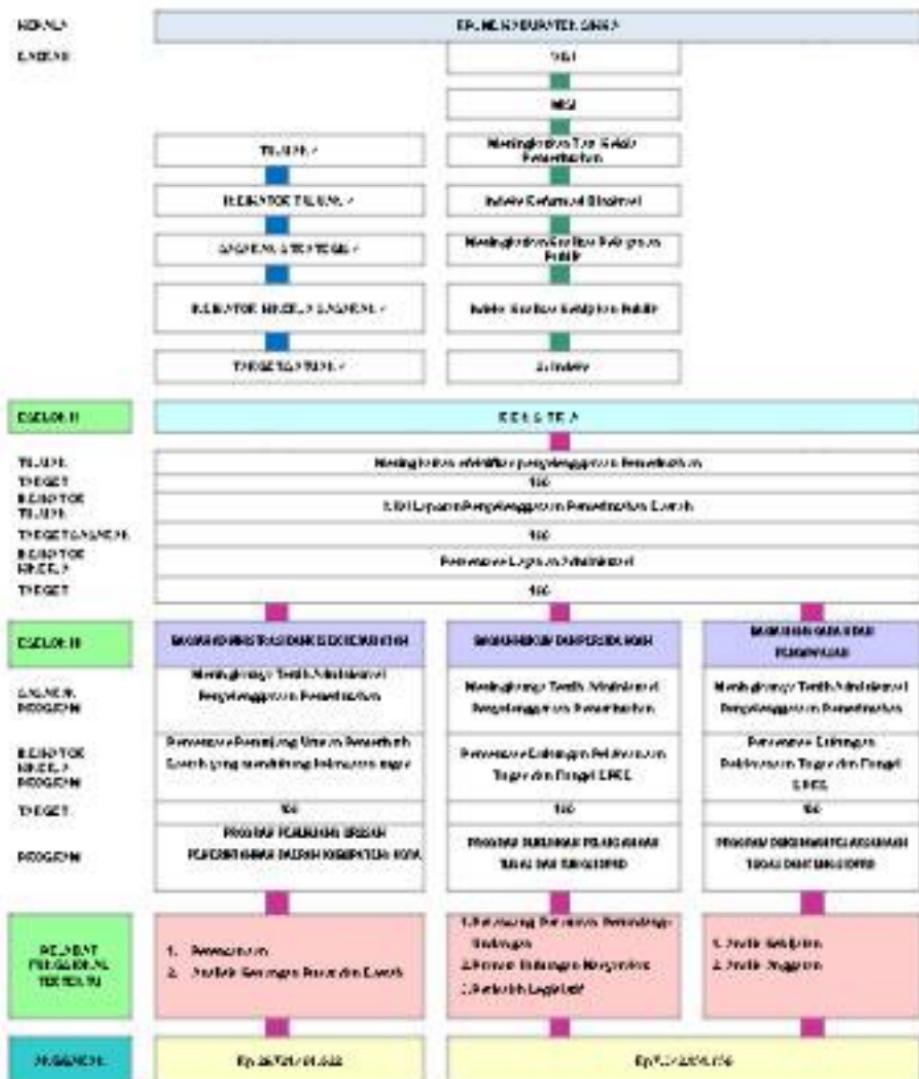


CA SCARING PERANGKAT DIBERAH TAHUN 2024

(perintah langsung secara hierarki dari Kepala Daerah, Eselon II, Eselon III dan Eselon IV)



CASCADING PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024
(penjenjangan secara hirarki dari Kepala Daerah, Eselon II, Eselon III
dan Jabatan Fungsional Tertentu)





PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIKKA
Jalan B Tari Nomor 3 Maumere Kode Pos 88113
Telepon 038221008/23543 Pos elektronik :- website -

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Batan angka newjekan masing-masing Perintahku yang akhir, tanpaai dan akirabel seba
be berorientasi pada kesi, yang berfaedha tangga obavai ini :

Nama : GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S. Sos

Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka

Selaku pihak pertama.

Nama : ADRIANUS FIRMINUS PARERA, SE, M.Si

Jabatan : Pengda Bupati Sikka

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan merujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Maumere, 07 Oktober 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

ADRIANUS FIRMINUS PARERA, SE, M.Si

GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos

Pembina Utama Muda
NIP. 19691102 199703 2006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIS DPRD KABUPATEN SIKKA

No	Batasan Strategis	Indikator Kinerja	Ribuan	Ribuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Tingkat Administrasi Penyelektasian Pemerintahan	Peningkatan Layanan Administrasi	Ribuan	100

No	Program	Anggaran
1	Program Penyaleng Umsas Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 29.721.661.622
2	Program Diktagar Pebekrazaan Tegas dan Mengintegrasikan	Rp. 1.342.151.850

Pelabat Bupati Sikka,

Matane, 07 Oktober 2024

Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka,

ADRIANUS FIRMINUS PARERA, SE, M.Si

GRIATIANA ALFREDY HERVANTJE, S.Sos

Pembina Utama Binda

NIP. 19691002 199703 2006

REDAKSI LAMPUH KELAYAH HINDI APRESIEN, TAHIR, 2007
SISTEM SIREN ENERGI LISTRIK

No	Susunan Organisasi	Kelompok Klien	Susunan	Tingkat	Progress	Kelompok Klien	Susunan
1	1.2 Hierarki Struktural Pengelolaan Pengetahuan	1.2 Pengetahuan Struktural	1.2 Logistik	1.2 Tingkat	1.2 Program Pengetahuan Struktural Intraprosesional	1.2 Pengetahuan Struktural Intraprosesional	1.2 Pengetahuan Struktural Intraprosesional
					Program Pengetahuan Struktural Intraprosesional	Pengetahuan Struktural Intraprosesional	Pengetahuan Struktural Intraprosesional

PENGAWASAN,

Mataram, 07 Oktober 2007
Terima kasih



DR. TIAWAN SUDARSES, SE, MM
Dosen tetap STKIP PGRI Mataram
NIP. 19690102 2010 02 004

SEPARAH DAN PAPUA, 2007



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIKKA
Jl. El Tari Nomor 3 Marmen, Kode Pos 86113
Telepon 036221006/23543 Pos e-kelolaK : -Website -

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan kinerja Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada kinerja yang berkaitan dengan tugas pokoknya :

Nama : GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos

Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka

Selaku Pihak pertama

Nama : ADRIANUS FIRMINUS PARERA, SE, M.Si

Jabatan : Penjabat Bupati Sikka

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Malam ini, 05 Januari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

ADRIANUS FIRMINUS PARERA, SE, M.Si

GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos

Pembina Utama Neda

NIP. 19691102 199103 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIKKA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Raihan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Berkigdaya Terbaik Administrasi Penyelektoran Pemerintahan	Persentase Layak Administrasi	Persentase	100

No	Program	Anggaran
1	Program Pembangunan Infrastruktur Daerah Kabupaten Sikka	Rp. 25.103.196.905
2	Program Dikirigai Pelaksanaan Tiga R dan Pengel DPRD	Rp. 8.585.721.450

Martene , 05 Januari 2024
 Perjabatan Bupati Sikka,
 Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka,

ADRIANUS FIRMINUS PARERA, SE, MM

GRATIANA ALFREDY HERIANTJE, S.Sos

Fembina Utama Buda
 NIP. 19691102 199703 2 006

**PERENCANAAN RISIKO DENGAN METODE SWOT
SERTIFIKASI SNI ENERGI TAHUN 2014**

No	Identifikasi Risiko	Bentuk Risiko	Sumber	Tujuan	Progress	Batasan Risiko	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Hanya tersedia teknologi dan teknik yang kurang canggih	Risiko Performa	Lokasi	Pemasaran	100%	Program Peningkatan Teknologi dan Pengembangan	Dilengkapi dengan teknologi dan pengembangan
						Program Peningkatan teknologi dan pengembangan	Rp. 1500756.56

Pembacaan dan tanda,
Penjabat Bagian BUMN,

Mataram, 10 Januari 2014
Ketua STTS Binaan BUMN,

DEPARTEMEN PEMERINTAHAN PUBLIK, BUMN

DR. HENRY SUKARNO, SE, MM
Pemimpin Staf Kepala
Kepala Biro Umum

PERMATA JAWI PERUSAHAAN JASA PERJAHUAN MINERALS PERUSAHAAN TAHUN 2020
DENGAN STYLING OFFICE KABUPATEN JAKSA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
10 100	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
10 100	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
10 100	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
10 100	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74
10 100	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
10 100	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106
10 100	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122
10 100	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138
10 100	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154
10 100	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
10 100	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186
10 100	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202
10 100	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218
10 100	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234
10 100	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
10 100	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266
10 100	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282
10 100	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298
10 100	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314
10 100	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330
10 100	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346
10 100	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362
10 100	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378
10 100	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394
10 100	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410
10 100	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426
10 100	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442
10 100	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458
10 100	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474
10 100	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490
10 100	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506
10 100	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522
10 100	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538
10 100	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554
10 100	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570
10 100	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586
10 100	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602
10 100	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618
10 100	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634
10 100	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650
10 100	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666
10 100	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682
10 100	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698
10 100	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714
10 100	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730
10 100	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746
10 100	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762
10 100	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778
10 100	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794
10 100	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	8010	8011
10 100	8011	8012	8013	8014	8015	8016	8017	8018	8019	8020	8021	8022	8023	8024	8025	8026
10 100	8027	8028	8029	8030	8031	8032	8033	8034	8035	8036	8037	8038	8039	8040	8041	8042
10 100	8043	8044	8045	8046	8047	8048	8049	8050	8051	8052	8053	8054	8055	8056	8057	8058
10 100	8059	8060	8061	8062	8063	8064	8065	8066	8067	8068	8069	8070	8071	8072	8073	8074
10 100	8075	8076	8077	8078	8079	8080	8081	8082	8083	8084	8085	8086	8087	8088	8089	8090
10 100	8091	8092	8093	8094	8095	8096	8097	8098	8099	80100	80101	80102	80103	80104	80105	80106
10 100	80107	80108	80109	80110	80111	80112	80113	80114	80115	80116	80117	80118	80119	80120	80121	80122
10 100	80123	80124	80125	80126	80127	80128	80129	80130	80131	80132	80133	80134	80135	80136	80137	80138
10 100	80139	80140	80141	80142	80143	80144	80145	80146	80147	80148	80149	80150	80151	80152	80153	80154
10 100	80155	80156	80157	80158	80159	80160	80161	80162	80163	80164	80165	80166	80167	80168	80169	80170
10 100	80171	80172	80173	80174	80175	80176	80177	80178	80179	80180	80181	80182	80183	80184	80185	80186
10 100	80187	80188	80189	80190	80191	80192	80193	80194	80195	80196	80197	80198	80199	80200	80201	80202
10 100	80203	80204	80205	80206	80207	80208	80209	80210	80211	80212	80213	80214	80215	80216	80217	80218
10 100	80219	80220	80221	80222	80223	80224	80225	80226	80227	80228	80229	80230	80231	80232	80233	80234
10 100	80235	80236	80237	80238	80239	80240	80241	80242	80243	80244	80245	80246	80247	80248	80249	80250
10 100	80251	80252	80253	80254	80255	80256	80257	80258	80259	80260	80261	80262	80263	80264	80265	80266
10 100	80267	80268	80269	80270	80271	80272	80273	80274	80275	80276	80277	80278	80279	80280	80281	80282
10 100	80283	80284	80285	80286	80287	80288	80289	80290	80291	80292	80293	80294	80295	80296	80297	80298
10 100	80299	80300	80301	80302	80303	80304	80305	80306	80307	80308	80309	80310	80311	80312	80313	80314
10 100	80315	80316	80317	80318	80319	80320	80321	80322	80323	80324	80325	80326	80327	80328	80329	80330
10 100	80331	80332	80333	80334	80335	80336	80337	80338	80339	80340	80341	80342	80343	80344	80345	80346
10 100	80347	80348	80349	80350	80351	80352	80353	80354	80355	80356	80357	80358	80359	80360	80361	80362
10 100	80363	80364	80365	80366	80367	80368	80369	80370	80371	80372	80373	80374	80375	80376	80377	80378
10 100	80379	80380	80381	80382	80383	80384	80385	80386	80387	80388	80389	80390	80391	80392	80393	80394
10 100	80395	80396	80397	80398	80399	80400	80401	80402	80403	80404	80405	80406	80407	80408	80409	80410
10 100	80411	80412	80413	80414	80415	80416	80417	80418	80419	80420	80421	80422	80423	80424	80425	80426
10 100	80427	80428	80429	80430	80431	80432	80433	80434	80435	80436	80437	80438	80439	80440	80441	80442
10 100	80443	80444	80445	80446	80447	80448	80449	80450	80451	80452	80453	80454	80455	80456		

Winnipeg, October 2012
Reference LMEC 10-00000-2012

DR. JOHN J. BURKE, BOSTON, MASS.
BOSTON: LITTLE, BROWN
1881. THICK EDITION. 2500.

KEALIHADAH HEMATAN JAKOB | TAHUN 2024
SHURE MURAH GABUNG KEDUA BERSAMA

KODE PRODUK	NAMA PRODUK	JENIS PRODUK	PERIODE PENGETAHUAN	PERIODE PENGETAHUAN				PERIODE PENGETAHUAN
				1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
SHURE001	SHURE001	Microphone	Periode Januari	10	15	20	25	30
SHURE002	SHURE002	Microphone	Periode Februari	12	18	22	28	32
SHURE003	SHURE003	Microphone	Periode Maret	14	20	24	29	34
SHURE004	SHURE004	Microphone	Periode April	16	22	26	30	36
SHURE005	SHURE005	Microphone	Periode Mei	18	24	28	32	38
SHURE006	SHURE006	Microphone	Periode Juni	20	26	30	34	40
SHURE007	SHURE007	Microphone	Periode Juli	22	28	32	36	42
SHURE008	SHURE008	Microphone	Periode Agustus	24	30	34	38	44
SHURE009	SHURE009	Microphone	Periode September	26	32	36	40	46
SHURE010	SHURE010	Microphone	Periode Oktober	28	34	38	42	50
SHURE011	SHURE011	Microphone	Periode November	30	36	40	44	52
SHURE012	SHURE012	Microphone	Periode Desember	32	38	42	46	54
SHURE013	SHURE013	Microphone	Periode Januari	34	40	44	48	56
SHURE014	SHURE014	Microphone	Periode Februari	36	42	46	50	58
SHURE015	SHURE015	Microphone	Periode Maret	38	44	48	52	60
SHURE016	SHURE016	Microphone	Periode April	40	46	50	54	62
SHURE017	SHURE017	Microphone	Periode Mei	42	48	52	56	64
SHURE018	SHURE018	Microphone	Periode Juni	44	50	54	58	66
SHURE019	SHURE019	Microphone	Periode Juli	46	52	56	60	68
SHURE020	SHURE020	Microphone	Periode Agustus	48	54	58	62	70
SHURE021	SHURE021	Microphone	Periode September	50	56	60	64	72
SHURE022	SHURE022	Microphone	Periode Oktober	52	58	62	66	74
SHURE023	SHURE023	Microphone	Periode November	54	60	64	68	76
SHURE024	SHURE024	Microphone	Periode Desember	56	62	66	70	78
SHURE025	SHURE025	Microphone	Periode Januari	58	64	68	72	80
SHURE026	SHURE026	Microphone	Periode Februari	60	66	70	74	82
SHURE027	SHURE027	Microphone	Periode Maret	62	68	72	76	84
SHURE028	SHURE028	Microphone	Periode April	64	70	74	78	86
SHURE029	SHURE029	Microphone	Periode Mei	66	72	76	80	88
SHURE030	SHURE030	Microphone	Periode Juni	68	74	78	82	90
SHURE031	SHURE031	Microphone	Periode Juli	70	76	80	84	92
SHURE032	SHURE032	Microphone	Periode Agustus	72	78	82	86	94
SHURE033	SHURE033	Microphone	Periode September	74	80	84	88	96
SHURE034	SHURE034	Microphone	Periode Oktober	76	82	86	90	98
SHURE035	SHURE035	Microphone	Periode November	78	84	88	92	100
SHURE036	SHURE036	Microphone	Periode Desember	80	86	90	94	102
SHURE037	SHURE037	Microphone	Periode Januari	82	88	92	96	104
SHURE038	SHURE038	Microphone	Periode Februari	84	90	94	98	106
SHURE039	SHURE039	Microphone	Periode Maret	86	92	96	100	108
SHURE040	SHURE040	Microphone	Periode April	88	94	98	102	110
SHURE041	SHURE041	Microphone	Periode Mei	90	96	100	104	112
SHURE042	SHURE042	Microphone	Periode Juni	92	98	102	106	114
SHURE043	SHURE043	Microphone	Periode Juli	94	100	104	108	116
SHURE044	SHURE044	Microphone	Periode Agustus	96	102	106	110	118
SHURE045	SHURE045	Microphone	Periode September	98	104	108	112	120
SHURE046	SHURE046	Microphone	Periode Oktober	100	106	110	114	122
SHURE047	SHURE047	Microphone	Periode November	102	108	112	116	124
SHURE048	SHURE048	Microphone	Periode Desember	104	110	114	118	126
SHURE049	SHURE049	Microphone	Periode Januari	106	112	116	120	128
SHURE050	SHURE050	Microphone	Periode Februari	108	114	118	122	130
SHURE051	SHURE051	Microphone	Periode Maret	110	116	120	124	132
SHURE052	SHURE052	Microphone	Periode April	112	118	122	126	134
SHURE053	SHURE053	Microphone	Periode Mei	114	120	124	128	136
SHURE054	SHURE054	Microphone	Periode Juni	116	122	126	130	138
SHURE055	SHURE055	Microphone	Periode Juli	118	124	128	132	140
SHURE056	SHURE056	Microphone	Periode Agustus	120	126	130	134	142
SHURE057	SHURE057	Microphone	Periode September	122	128	132	136	144
SHURE058	SHURE058	Microphone	Periode Oktober	124	130	134	138	146
SHURE059	SHURE059	Microphone	Periode November	126	132	136	140	148
SHURE060	SHURE060	Microphone	Periode Desember	128	134	138	142	150
SHURE061	SHURE061	Microphone	Periode Januari	130	136	140	144	152
SHURE062	SHURE062	Microphone	Periode Februari	132	138	142	146	154
SHURE063	SHURE063	Microphone	Periode Maret	134	140	144	148	156
SHURE064	SHURE064	Microphone	Periode April	136	142	146	150	158
SHURE065	SHURE065	Microphone	Periode Mei	138	144	148	152	160
SHURE066	SHURE066	Microphone	Periode Juni	140	146	150	154	162
SHURE067	SHURE067	Microphone	Periode Juli	142	148	152	156	164
SHURE068	SHURE068	Microphone	Periode Agustus	144	150	154	158	166
SHURE069	SHURE069	Microphone	Periode September	146	152	156	160	168
SHURE070	SHURE070	Microphone	Periode Oktober	148	154	158	162	170
SHURE071	SHURE071	Microphone	Periode November	150	156	160	164	172
SHURE072	SHURE072	Microphone	Periode Desember	152	158	162	166	174
SHURE073	SHURE073	Microphone	Periode Januari	154	160	164	168	176
SHURE074	SHURE074	Microphone	Periode Februari	156	162	166	170	178
SHURE075	SHURE075	Microphone	Periode Maret	158	164	168	172	180
SHURE076	SHURE076	Microphone	Periode April	160	166	170	174	182
SHURE077	SHURE077	Microphone	Periode Mei	162	168	172	176	184
SHURE078	SHURE078	Microphone	Periode Juni	164	170	174	178	186
SHURE079	SHURE079	Microphone	Periode Juli	166	172	176	180	188
SHURE080	SHURE080	Microphone	Periode Agustus	168	174	178	182	190
SHURE081	SHURE081	Microphone	Periode September	170	176	180	184	192
SHURE082	SHURE082	Microphone	Periode Oktober	172	178	182	186	194
SHURE083	SHURE083	Microphone	Periode November	174	180	184	188	196
SHURE084	SHURE084	Microphone	Periode Desember	176	182	186	190	198
SHURE085	SHURE085	Microphone	Periode Januari	178	184	188	192	200
SHURE086	SHURE086	Microphone	Periode Februari	180	186	190	194	202
SHURE087	SHURE087	Microphone	Periode Maret	182	188	192	196	204
SHURE088	SHURE088	Microphone	Periode April	184	190	194	198	206
SHURE089	SHURE089	Microphone	Periode Mei	186	192	196	200	208
SHURE090	SHURE090	Microphone	Periode Juni	188	194	198	202	210
SHURE091	SHURE091	Microphone	Periode Juli	190	196	200	204	212
SHURE092	SHURE092	Microphone	Periode Agustus	192	198	202	206	214
SHURE093	SHURE093	Microphone	Periode September	194	200	204	208	216
SHURE094	SHURE094	Microphone	Periode Oktober	196	202	206	210	218
SHURE095	SHURE095	Microphone	Periode November	198	204	208	212	220
SHURE096	SHURE096	Microphone	Periode Desember	200	206	210	214	222
SHURE097	SHURE097	Microphone	Periode Januari	202	208	212	216	224
SHURE098	SHURE098	Microphone	Periode Februari	204	210	214	218	226
SHURE099	SHURE099	Microphone	Periode Maret	206	212	216	220	228
SHURE100	SHURE100	Microphone	Periode April	208	214	218	222	230
SHURE101	SHURE101	Microphone	Periode Mei	210	216	220	224	232
SHURE102	SHURE102	Microphone	Periode Juni	212	218	222	226	234
SHURE103	SHURE103	Microphone	Periode Juli	214	220	224	228	236
SHURE104	SHURE104	Microphone	Periode Agustus	216	222	226	230	238
SHURE105	SHURE105	Microphone	Periode September	218	224	228	232	240
SHURE106	SHURE106	Microphone	Periode Oktober	220	226	230	234	242
SHURE107	SHURE107	Microphone	Periode November	222	228	232	236	244
SHURE108	SHURE108	Microphone	Periode Desember	224	230	234	238	246
SHURE109	SHURE109	Microphone	Periode Januari	226	232	236	240	248
SHURE110	SHURE110	Microphone	Periode Februari	228	234	238	242	250
SHURE111	SHURE111	Microphone	Periode Maret	230	236	240	244	252
SHURE112	SHURE112	Microphone	Periode April	232	238	242	246	254
SHURE113	SHURE113	Microphone	Periode Mei	234	240	244	248	256
SHURE114	SHURE114	Microphone	Periode Juni	236	242	246	250	258
SHURE115	SHURE115	Microphone	Periode Juli	238	244	248	252	260
SHURE116	SHURE116	Microphone	Periode Agustus	240	246	250	254	262
SHURE117	SHURE117	Microphone	Periode September	242	248	252	256	264
SHURE118	SHURE118	Microphone	Periode Oktober	244	250	254	258	266
SHURE119	SHURE119	Microphone	Periode November	246	252	256	260	268
SHURE120	SHURE120	Microphone	Periode Desember	248	254	258	262	270
SHURE121	SHURE121	Microphone	Periode Januari	250	256	260	264	272
SHURE122	SHURE122	Microphone	Periode Februari	252	258	262	266	274
SHURE123	SHURE123	Microphone	Periode Maret	254	260	264	268	276
SHURE124	SHURE124	Microphone	Periode April	256	262	266	270	278
SHURE125	SHURE125	Microphone	Periode Mei	258	264	268	272	280
SHURE126	SHURE126	Microphone	Periode Juni	260	266	270	274	282
SHURE127	SHURE127	Microphone	Periode Juli	262	268	272	276	284
SHURE128	SHURE128	Microphone	Periode Agustus	264	270	274	278	286
SHURE129	SHURE129	Microphone	Periode September	266	272	276	280	288
SHURE130	SHURE130	Microphone	Periode Oktober	268	274	278	282	290
SHURE131	SHURE131	Microphone	Periode November	270	276	280	284	292
SHURE132	SHURE132	Microphone	Periode Desember	272	278	282	286	294
SHURE133	SHURE133	Microphone	Periode Januari	274	280	284	288	296
SHURE134	SHURE134	Microphone	Periode Februari	276	282	286	290	298
SHURE135	SHURE135	Microphone	Periode Maret	278	284	288	292	300
SHURE136	SHURE136	Microphone	Periode April	280	286	290	294	302
SHURE137	SHURE137	Microphone	Periode Mei	282	288	292	296	304
SHURE138	SHURE138	Microphone	Periode Juni	284	290	294	298	306
SHURE139	SHURE139	Microphone	Periode Juli	286	292	296	300	308
SHURE140	SHURE140	Microphone	Periode Agustus	288	294	298	302	310
SHURE141	SHURE141	Microphone	Periode September	290	296	300	304	312
SHURE142	SHURE142	Microphone	Periode Oktober	292	298	302	306	314
SHURE143	SHURE143	Microphone	Periode November	294	300	304	308	316
SHURE144	SHURE144	Microphone	Periode Desember	296	302	306	310	318
SHURE145	SHURE145	Microphone	Periode Januari	298	304	308	312	320
SHURE146	SHURE146	Microphone	Periode Februari	300	306	310	314	322
SHURE147	SHURE147	Microphone	Periode Maret	302	308	312	316	324
SHURE148	SHURE148	Microphone	Periode April	304	310	314	318	326
SHURE149	SHURE149	Microphone	Periode Mei	306	312	316	320	328

Entfernen Sie L-BOCE-Büro aus dem CD-RW.

08-2912-2 MURKIN/ERICKSON, E. 2000
Dentist - General Dentist
C.P. - DENTIST/GENERAL DENTIST

PERENCANAAN DAN PEMERIKSAAN KINERJA

DETAILED ANALYSIS OF INVESTMENT IN R&D ACTIVITIES

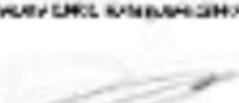
KEGIATAN DILAKUKAN	JENIS KEGIATAN DILAKUKAN	BUDGET PENGETAHUAN	TARIF	PENGETAHUAN	SIMPATI	PERENCANAAN	IMPLEMENTASI		
							PERENCANAAN	IMPLEMENTASI	IMPLEMENTASI
Menulis buku dan artikel Dari pengetahuan Penelitian	BUKU / LIPSTICK Penulisan BUKU Dari pengetahuan Penelitian		100						
Menulis buku dan artikel Dari pengetahuan Penelitian	Penerjemah LITERATUR Kependidikan	Bantuan Jarak Jauh-Pengetahuan dari Pengetahuan Penelitian Bantuan Jarak Jauh-Pengetahuan dari Pengetahuan Penelitian	100	40%	40%	Diketahui Diketahui Pada Buku dan Artikel Penelitian	1.000.000	1.000.000	100%
						Wajibkan Pengetahuan diketahui Diketahui Dari Buku dan Artikel Penelitian	30.000.000	30.000.000	100%

Jumlah Anggaran Tahunan untuk
Riset dan Pengembangan
Tahun I

Rp. 10 x 10.000.000 =

Rp. 100.000.000,-

RENCANA
IMPLEMENTASI
DARI RENCANA PENGETAHUAN



DR. H. MULYADI, SE, MM
Dosen Tetap
NIP. 196208121992022002

NO	PERIODE KEDUA REGISTRASI	PERIODE TIGA - REGISTRASI DILAKUKAN	PERIODE EMPAT - REGISTRASI	STATUS	PROSES REGISTRASI	PERIODE LIMA - REGISTRASI	PERIODE ENAM - REGISTRASI	SUMBER DATA
4	2	2	-	-	E	T	T	%
L	Henderson División Proyectos urbanos	MAURICIO						
5	Henderson SAE Administración Proyectos urbanos Residenciales	Residencia Leyendas administración Proyectos urbanos Residenciales	Residencia Leyendas administración Proyectos urbanos Residenciales	Pendiente	RECOPILACIÓN INVESTIGACIÓN DE LA GUERRA	Pendiente Recolección de Documentos symposium de la guerra	Entrega de Residencia Leyendas Proyectos urbanos Residenciales	ADM
					RECOPILACIÓN INVESTIGACIÓN DE LA GUERRA	Entrega Documentos Residencia Leyendas Proyectos urbanos Residenciales	Entrega de Residencia Leyendas Proyectos urbanos Residenciales	ADM

Mataram, 11/09/2020
Salvamento SOS. Kita persis dilan

GERTIANA HATIKA, SEKRETARIS
PAPUA IDUL FITRI
HR. MUSLIMAH RAHAYU, S.Pd.



V. TARGET TRABAH DAN INDIKATOR KAWALAN VITAMIN

NO.	NAJIWELAH DAN NAMA KELUARGA	SALAH SATU TAHUN - BULAN PERTAMA DARIPADA 12 BULAN	CATATAN	MUSIM PUSAT Ogos	TAHUN		MUSIM PUSAT
					2020	2021	
1.	Hasniah binti Mohd Rahman	Natalie	Berseri	S	6	7	S
11	Hasniah binti Mohd Rahman	Siti	Berseri	P-27	100	100	100

Mingguan
- Januari 2021
Lembaga KES di peringkat Negeri



DR. SITI HASMIZA BINTI MOHD RAHMAN
PENGETAHUAN DAN PENGETAHUAN
DR. SITI HASMIZA BINTI MOHD RAHMAN

Foto - Foto Kegiatan DPRD Tahun 2024













RAPAT PARIPURNA II MASA SIDANG I

TAHUN SIDANG 2024/2025

DPD KABUPATEN SIKKA

KEPUTUSAN OPERASILAHUTEN IKALA TUMUKE MINTULAU
TERHADAP PENGARAH BPD KABUPATEN SIKKA
DAN BENDERA BUAH KEPUTUSAK LAMBA

(Mataram, 15 November 2024)











