

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja (LKj) selain merupakan media pertanggungjawaban yang berfungsi sebagai sarana peningkatan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagai bahan pertanggungjawaban, Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun sebagai media evaluasi bagi setiap bagian, diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan serta berguna dalam menyusun perencanaan dimasa yang akan datang.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun dalam menyusun Laporan Kinerja sesuai reuiu Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun, dalam pelaksanaan Pelaporan Kinerja Senantiasa berupaya untuk melakukan pengembangan mekanisme pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur.

Penyusunan Laporan Kinerja ini berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj merupakan bagian dari SAKIP yang secara implisit merupakan suatu bentuk asertasi atas kinerja instansi pemerintah, dalam rangka perbaikan dan mendorong terwujudnya Pemerintahan Kabupaten Sarolangun yang berorientasi kepada hasil (*result oriented government*) dalam penyelenggaraan pemerintahan serta bahan evaluasi perbaikan pelayanan dan kinerja Pemerintah Daerah melalui Organisasi Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. 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;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2017 Nomor 10);

12. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2017 tentang RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022;
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 4 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022.

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD

Berdasarkan Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 53 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
- c. Penyelenggaraan Rapat-Rapat DPRD;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian Kelompok Pakar dan Tim Ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh ketua DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Sekretaris DPRD dibantu oleh 3 (Tiga) Bagian yaitu :

1. Bagian Umum dan Keuangan mempunyai Fungsi :
 - a) Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretaris DPRD.
 - b) Mengelola kepegawaian Sekretaris DPRD;
 - c) Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
 - d) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e) Mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f) Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;

- g) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarna DPRD;
- i) Menyelenggarakan pelaksanaan aset yang menjadi tanggungjawab DPRD;
- j) Menyusun Perencanaan anggaran Sekretaris DPRD;
- k) Mengevaluasi bahan perencanaan Sekretaris DPRD;
- l) Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretaris DPRD;
- m) Memperifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretaris DPRD;
- n) Menyelenggarakan pentausahaan keuangan Sekretaris DPRD;
- o) Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretaris DPRD;
- p) Mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretaris DPRD;
- q) Memverifikasi pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Sekretaris DPRD;
- r) Mengevaluasi laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Sekretaris DPRD;
- s) Mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretaris DPRD;
- t) Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretaris DPRD; dan
- u) Menyusun Laporan kinerja dan anggaran Sekretaris DPRD;

Sub Bagian yang berada di bawah Bagian Umum dan Keuangan adalah

1. Sub Bagian Program dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi, melaksanakan penelitian/pemeriksaan realisasi APBD lingkup Sekretariat DPRD melaksanakan Bahan Perhitungan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka sub bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi;

- a. Menyusun bahan perencanaan
 - b. Menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
 - c. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD
 - d. Merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD
 - e. Merencanakan pemverifikasian keuangan
 - f. Memverifikasikan pertanggung jawaban keuangan
 - g. Mengoordinasikan kepala PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
 - h. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga
 - i. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD
 - j. Merencanakan penatausahaan keuangan
 - k. Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan
 - l. Mengkoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - n. Menganalisis laporan keuangan;
 - o. Menganalisis laporan kinerja; dan
 - p. Menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan;
2. Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai Fungsi :
- a. Melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretaris DPRD dan Pimpinan DPRD;
 - b. Melaksanakan kearsipan
 - c. Menyusun administrasi kepegawaian;
 - d. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan administrasi kepegawaian;
 - e. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;

- f. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
 - g. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urutan kepengkatan dan formasi kepegawaian;
3. Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai Fungsi :
- a) Mengatur dan memelihara kebersihan kantor dan kompleks Sekretaris DPRD;
 - b) Mengatur dan memelihara halaman dan tanaman di kompleks Sekretaris DPRD;
 - c) Mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretaris DPRD;
 - d) Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - e) Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretaris DPRD;
 - f) Mendistribusikan dan mengendalikan bahan perlengkapan;
 - g) Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - h) Menyediakan, mengurus menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretaris DPRD;
 - i) Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretaris DPRD;
 - j) Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretaris DPRD; dan
 - k) Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

2. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri dari::
- a) Penyiapan subbagian Kajian Perundang-Undangan;
 - b) Penyiapan kegiatan dan kebutuhan rapat
 - c) Pembuatan risalah, notulen dan catatan pada rapat.
 - d) Penyiapan pelaksanaan kegiatan reses DPRD
 - e) Penghimpunan permasalahan yang timbul untuk dibahas dalam rapat komisi
 - f) Pengkoordinasian kegiatan hearing/dialog dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Masyarakat
 - g) Penghimpun dan pengumpulan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah dan DPRD
 - h) Pelaksanaan fasilitasi bagi Anggota DPRD dalam penyusunan dan perencanaan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD
 - i) Pendataan, pengkajian dan evaluasi produk hukum daerah dan hukum DPRD
 - j) Pembuatan konsep produk hukum DPRD terhadap keputusan DPRD dan keputusan Pimpinan DPRD
 - k) Penyelenggaraan fasilitasi kegiatan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan oleh DPRD
 - l) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian yang berada di bawah Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- a) Menyelenggarakan kajian perundang undangan;
- b) Memfasilitasi penyusunan program pembetulan peraturan daerah;
- c) Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda intensif;
- d) Memverifikasi, mengevaluasi dan mengalisis produk penyusunan peraturan perundang undangan;
- e) Mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Intensif;
- f) Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g) Menyusun risalah rapat;
- h) Mengkoordinasikan pembahasan raperda;
- i) Mengkoordinasikan dan mengevaluasi Draft Inventaris Masalah (DIM);

- j) Memverifikasikan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k) Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l) Menyelenggarakan publikasi; dan
- m) Menyelenggarakan ke protokol

Sub Bagian persidangan dan perundang undangan membawahi;
Subbagian Kajian perundang-Undangan; yang mempunyai fungsi:

- a) Melaksanakan Kajian Perundang -Undangan;
- b) Membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- c) Menyusun bahan analisis produk penyusunan Perundang -Undangan;
- d) Membuat Konsep bahan pembahasan penyiapan Draf Perda Insentif;
- e) Merancang bahan pembahasan perda; dan
- f) Menyusun bahan daftar Inventarisir Masalah (DIM)

Subbagian Persidangan dan Risalah mempunyai Fungsi:

- a) Merencanakan program dan jadwal rapat dan siding;
- b) Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- c) Menyiapkan materi/ bahan rapat DPRD;
- d) Memfasilitasi rapat rapat DPRD; dan
- e) Menyiapkan bahan penyusunan rancangan rencana kerja DPRD;

Subbagian Humas, Protokol dan publikasi mempunyai fungsi:

- a) Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- b) Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- c) Menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- d) Merencanakan kegiatan DPRD; dan
- e) Merencanakan keprotokolan pimpinan.

3. Bagian fasilitasi penggaran dan pengawasan mempunyai fungsi:

- a) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan KUAPPAS/KUPA PPAS Perubahan;

- b) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan APBD/APBDP;
- c) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan ranperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- d) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosisenam bulan berikutnya;
- e) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban Kepala Daerah;
- f) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan aspirasi masyarakat;
- h) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangkapengawasan;
- i) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan kode Etik DPRD;
- j) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan dukunganpengasan penggunaan anggaran;
- k) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan persetujuan Kerjasama daerah.

Sub Bagian yang berada dibawah Fasiliatsi Penganggaran dan Pengawasan membawahi:

- 1. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai fungsi;
 - a) Merencanakan pembahsan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b) Menyusun bahan pembasan APBD/APBDP;
 - c) Menyusun bahan pembasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;

- d) Menyusun bahan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e) Menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepada daerah; dan
- f) Menyusun bahan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI

2. Subbagian Fasilitas Pengawasan mempunyai fungsi :

- a) Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- b) Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- c) Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode Etik DPRD;
- d) Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran; dan
- e) Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan.

3. Subbagian Kerjasama dan Aspirasi Masyarakat mempunyai fungsi:

- a) Memfasilitasi rese DPRD;
- b) Merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- c) Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- d) Menyusun pokok-pokok piker DPRD; dan
- e) Melaksanakan Kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun didukung sumber daya manusia dengan jumlah pegawai 153 (Seratus lima Puluh Tiga) Orang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil : 27 Orang
- b. Honorer : 129 Orang

Sedangkan sarana dan prasarana pendukung dalam pelaksanaan tugas sehari-hari pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun seperti Gedung, Mebeulair, Kendaraan Roda Empat dan Roda Dua serta ATK, dan lain sebagainya sudah dirasakan

memadai untuk menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat dimaksud.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) serta sesuai amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pemerintahan daerah, diberi ruang dan kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, dengan tujuan agar mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Secara eksplisit undang-undang otonomi daerah menyatakan bahwa pemerintah daerah mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus pemerintahannya sendiri, namun dalam penyusunan perencanaan daerah tetap harus memperhatikan antara perencanaan pemerintahan pusat, provinsi dan antar pemerintah daerah, sehingga pencapaian tujuan daerah mendukung pencapaian tujuan nasional.

Aspek hubungan tersebut memperhatikan kewenangan yang diberikan, baik yang terkait dengan hubungan sumber daya alam dan sumber daya lainnya, pelayanan umum serta keuangan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

Pembangunan Nasional. Pemerintah Kabupaten Sarolangun telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Sarolangun Tahun 2006-2025 dan RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022.

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah yang telah disusun oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun pada Tahun 2021 dan kemudian ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD pada tahun bersangkutan.

Oleh karena itu, Perjanjian Kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun yang pada dasarnya menjadi tolok ukur keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun.

Adapun Sasaran Strategis dan jumlah indikator yang digunakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel. 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Sarolangun	1. Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu	100
		2. Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam Menampung Aspirasi Masyarakat	95

2.2. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan tersebut merupakan indikator kinerja sasaran sebagaimana tercantum

dalam RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022. Indikator kinerja sasaran memiliki target kinerja tahunan dalam masa jangka menengah, demikian pula dengan indikator kinerja utama tersebut juga memiliki target kinerja tahunan dalam masa jangka menengah, sesuai dengan dokumen RPJMD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Sarolangun Tahun 2020.

Adapun target Indikator Kinerja Utama mengalami perubahan disesuaikan dengan kondisi terkini, dan dalam rangka perbaikan kinerja dan penajaman fokus pencapaian sasaran yang telah di tetapkan dalam Dokumen RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022 dan RPJMD Perubahan Tahun 2021.

Adapun Penetapan Target Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2021.

No .	Sasaran Strategis	IKU	Satuan	Target
1.	Meningkatnya Kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Sarolangun	1. Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu	%	100 %
		2. Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat	%	95 %

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pencapaian keberhasilan atau kegagalan dalam kurun waktu tertentu. Akuntabilitas kinerja dapat diukur melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja yang saling berkaitan satu sama lainnya (SAKIP) dari proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan. Untuk mendapatkan penilaian kinerja akan diukur melalui penerapan sistem tersebut. Untuk melaksanakan kewajiban melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Perpres 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 Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Alat ukur yang digunakan untuk ukuran keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja adalah Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja Utama merupakan acuan untuk mengukur keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja prioritas program yang bersifat strategis. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama yang dituangkan dalam Keputusan Bupati Sarolangun Nomor 045.1/024/Org. PA & RB/2016 tentang Edaran Permintaan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan PERKIN (Perjanjian Kinerja)

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi diperoleh berdasarkan hasil pengumpulan data kinerja dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pengukuran capaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka untuk mencapai tujuan kinerja organisasi.

Untuk mengetahui Capaian Kinerja Organisasi setiap pernyataan kinerja sasaran Strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja dilakukan analisis capaian kinerja dilakukan melalui media rencana kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi Indikator Kinerja Utama melalui media formulir pengukuran kinerja.

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait sesuai dengan *Core Area* Kabupaten Sarolangun. Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja utama yang telah ditetapkan.

Skala pengukuran dikategorikan menjadi 4 (empat) kategori sebagai berikut :

Skala Pengukuran Pencapaian Sasaran LKj 2021

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1.	85% s.d 100%	Sangat Baik
2.	70% s.d < 85%	Baik
3.	55% s.d 70%	Cukup
4.	< 55 %	Kurang

Untuk setiap pernyataan kinerja dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Tabel.3.1

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Sarolangun	1. Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu	100%	99,37%	100 %
		2. Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat	95%	98,62%	103 %

Untuk Indikator Kinerja Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu oleh Sekretariat DPRD kami menargetkan target tahunannya sebesar 100%. Kegiatan rapat tersebut sudah terjadwalkan dan memudahkan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun menyiapkan kegiatan penyelenggaraan rapat tersebut mengingat bahwa kegiatan –kegiatan dimaksud sudah bisa diprediksi dalam satu tahun anggaran, sehingga kami sudah menyiapkan baik dari segi anggaran maupun sarana dan prasarana. Sesuai dengan hasil

pengukuran kinerja, berdasarkan capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun dalam melakukan fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu berjalan dengan baik

Tabel 3.2

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020

No	Sasaran Strategis RPJMD	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Capaian Tahun 2021	%	Capaian Tahun 2020
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Sarolangun	1.Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu	%	100	99,37	99,37	93,98
		2.Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat	%	95	98,62	98,62	100

Dibandingkan tahun 2020 realisasi kinerja serta capaian kinerja Indikator Kinerja Utama Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu tahun 2021 capaian kinerjanya meningkat, sementara itu Indikator Kinerja Utama Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2020 tidak ada dikarenakan Perubahan Indikator Kinerja Utama pada tahun 2021 didalam perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun.

Tabel 3.3

3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Sarolangun	1. Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu	100%	99,37	99,37
		2. Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat	95%	98,62	98,62

4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan/peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil evaluasi, pelaksanaan kinerja Tahun 2021 masih terdapat hambatan dalam target kinerja untuk Sekretaris

DPRD diantaranya : Pencapaian Sasaran Strategis ini melalui 2 (dua) Indikator Kinerja Utama yaitu :

1. Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun adalah Menyelenggarakan dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang salah satunya Tersedianya Fasilitasi Rapat-rapat Dewan yang dilaksanakan tepat waktu pada Tahun 2021 untuk Indikator Kinerja ini terealisasi sebesar 100 % dengan persentase Capaian Kinerja 100 % hal ini disebabkan adanya efesiensi pelaksanaan anggaran.

Uraian Analisis

Dari Capaian Kinerja diatas dapat dilihat bahwa Target Rapat-rapat Dewan sebesar 100% dan atau 230 kali rapat, terlaksana sebesar 227 kali rapat, jadi Kinerja ini tercapai sebesar 99,37 % atau **Sangat Baik**.

2. Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat

Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun salah satu Tupoksinya Penyelenggaraan Rapat-Rapat DPRD Untuk memfasilitasi Anggota DPRD guna meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat yaitu kegiatan reses Dewan untuk indikator kinerja ini terealisasi sebesar 98,62 % dengan persentase capaian kinerja 103%.

Uraian Analisis

Dari Capaian Kinerja diatas dapat dilihat bahwa target Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat sebesar 95% dari Rencana Kegiatan Reses Sebanyak 2 (Dua) kali dan direalisasikan sebanyak 2 (Dua) kali jadi kinerja ini tercapai sebesar 98,62% atau bernilai **Sangat Baik**.

5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Sebagai upaya mewujudkan kinerja yang baik, tentunya harus didukung anggaran yang memadai serta dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya.

Adapun Realisasi Anggaran dan Program yang mendukung untuk mencapai sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Sarolangun adalah :

1. **Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah** dengan Anggaran Rp 12.053.031.389,00 dan terealisasi sebesar Rp. 11.978.203.262,00 atau 99,37% sedangkan Indikator Kinerja sasaran adalah :
 1. Persentase Fasilitasi Rapat-rapat Dewan dilaksanakan tepat waktu dengan Anggaran sebesar Rp. 11.128.550.620,00 dan terealisasi sebesar Rp. 11.066.448.493,00 atau 99,44% sedangkan capaian kinerja sasaran sebesar 99,37% dari target 100%.
 2. Meningkatkan Pelayanan dan Kemudahan dalam menampung Aspirasi Masyarakat dengan Anggaran sebesar Rp. 924.480.769,00 dan terealisasi sebesar Rp. 911.754.769,00 atau 98,62% Sedangkan Capaian kinerja sebesar 103% dari target 95%

Dari Hasil pengukuran penggunaan anggaran untuk mencapai Sasaran Strategis pada tahun 2021 telah disesuaikan dengan Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2021, untuk 1 Sasaran Strategis dan 2 Indikator Kinerja Utama dengan anggaran yang dialokasikan sebesar Rp. 12.053.031.389,00 dan terealisasi sebesar Rp. 11.978.203.262,00 atau 99,37 %.

Tabel 3.5

Adapun rincian anggaran dan realisasi dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No.	Sasaran Strategis	Program	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD	1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan	12.053.031.389,00	11.978.203.262,00	99,37

	Kabupaten Sarolangun	Rakyat Daerah			
--	----------------------	---------------	--	--	--

6. Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Realisasi Efisiensi sumber daya belum menjelaskan perbandingan antara realisasi program dengan capaian indikator per sasaran/indikator, hal ini disebabkan karena belum pernah ada analisis kebutuhan sumber daya manusia yang digunakan dalam menyusun program, sasaran dan indikator penilaiannya. Ke depan harus ada penilaian terhadap penunjang keberhasilan dalam pencapaian kinerjanya terutama pada penyediaan sumber daya manusianya.

ANALISIS EFISIENSI PENUNJANG PENUNJANG KEBERHASILAN
PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

No.	Sasaran Strategis	Program	Kinerja	SDM		KET
				2021	2020	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Sarolangun	2. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	99,37	156 Orang	152 Orang	+25,62 %

B. Realisasi Anggaran.

Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun dapat kami sampaikan pada Laporan Kinerja Tahun 2021.

REALISASI ANGGARAN BELANJA LANGSUNG TAHUN 2021

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Ket.
----	---------	---------------	----------------	------

I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	90.406.134	90.336.000	
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	40,201,503	40.149.000	
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50,204,631	50.187.000	
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,945,756,546	2.711.767.261	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.815.889.279	2.584.139.461	
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	9.945.376	9.884.000	
3.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	69.995.994	67.890.000	
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	49.925.897	49.853.800	
III	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	882,795.400	866.068.665	
1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	688.395.400	673.540.000	
2.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	194.400.000	192.528.665	
IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.050.869.317	3.014.243.978	
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	35.002.534	34.965.000	
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-		Recofusing
3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	50.003.943	49.989.900	
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	55.009.197	54.993.575	
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	40.006.853	39.968.000	
6.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	180.354.790	179.994.500	
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.639.292.000	2.603.333.003	
8.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	51.200.000	51.000.000	
V.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.304.675.080	3.225.059.000	
1.	Pengadaan Mebel	550.550.000	546.835.000	
2.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	981.200.080	971.800.000	
3.	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	1.772.925.000	1.706.424.000	
VI	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,504,816,900	2.275.857.900	
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4,997,300	4.995.000	
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	329,999,600	316562900	
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2,169,820,000	1.95.4300.00	

VII.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.999.699.100	1.739.700.292	
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	499.460.000	441.572.242	
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	147.255.900	147.143.750	
3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	568.502.200	367.894.000	
4.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	784.481.000	783.090.300	
VIII.	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	17,137,803,040	15.905.778.407	
1.	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	17,137,803,040	15.905.778.407	
2.	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	-	-	Refocusing
IX.	Layanan Administrasi DPRD	11.263.257.300	11.205.429.324	
1.	Fasilitasi Fraksi DPRD	8.797.977.300	8.745.133.998	
2.	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPR	1.404.480.000	1.404.295.326	
3.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	1.060.800.000	1.056.000.000	
X.	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	440.195.742	439.638.200	
1.	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	350.158.654	350.058.500	
2.	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	90.037.088	89.579.700	
XI.	Pembahasan Kebijakan Anggaran	470.735.618	462.220.969	
1.	Pembahasan KUA dan PPAS	69.918.919	68.957.019	
2.	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	70.015.926	67.811.926	
3.	Pembahasan APBD	69.043.300	66.620.100	
4.	Pembahasan APBD Perubahan	70.493.574	67.956.774	
5.	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	191.263.899	190.875.150	
XII	PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN	-	-	Recofusing
1	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	-	-	

XIII.	Peningkatan Kapasitas DPRD	2,771,267,401	2.749.409.073	
1.	Bimbingan Teknis DPRD	1.511.823.354	1.490.894.906	
2.	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	1.234.281.767	1.233.354.167	
3.	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	10.000.320	10.000.000	
4.	Penyusunan Program Kerja DPRD	15.161.960S	15.160.000	
XIV.	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	949.205.769	928.104.769	
1.	Kunjungan Kerja dalam Daerah	24.725.000	16.350.000	
2.	Pelaksanaan Reses	924.480.769	911.754.769	
XIV.	Pembahasan Kerja Sama Daerah	40.003.209	40.003.209	
1.	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	40.003.209	40.003.209	

BAB IV

P E N U T U P

4.1. Kesimpulan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 ini merupakan wujud nyata penyelenggaraan Otda, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan di Sekretariat DPRD yang akuntabel dalam menuju tercapainya Good Governance.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah OPD Sekretariat DPRD menunjukkan bahwa adanya signifikansi dalam mewujudkan penyelenggaraan Otda, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan. Namun demikian sebagai pertanggungjawaban yang sudah dioperasionalkan

masih dirasakan belum sepenuhnya memenuhi prinsip akuntabilitas yang baik. Hal tersebut disebabkan kualitas sumber daya aparatur yang relatif masih belum mencukupi, tingkat transparansi dalam menyerap informasi yang dirasakan belum optimal disamping disiplin dan sikap mental aparatur dalam menjalankan tugas masih perlu untuk ditingkatkan.

Demikianlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Sekretariat DPRD Kabupaten Tahun 2021, kami menyadari dari apa yang telah kami laporkan ini masih banyak kelemahan dan kekurangan, namun kami berharap kiranya LKj Tahun 2021 ini dapat bermanfaat untuk keberhasilan kegiatan-kegiatan dimasa yang akan datang.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN
SEKRETARIS,

EFPRIANTO, S.Pd.,M.Pd
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680918 199903 1 002