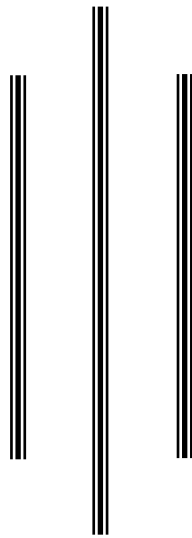




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BOYOLALI  
TAHUN 2019**



**SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN BOYOLALI  
TAHUN 2020**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah Swt, karena atas bimbingan dan petunjukNya menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020 untuk Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali. Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali merupakan satuan kerja di lingkungan Kabupaten Boyolali sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali.

Instansi Pemerintah setiap Tahun Anggaran wajib menyusun LAKIP (Laporan Akuntansi Lintas Instansi Pemerintah) dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Pemerintah Tahun 2019 yang akan disusun segera setelah anggaran selesai dilaksanakan dengan menggunakan format baru untuk LAKIP sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomer 29 Tahun 2010.

Sedangkan untuk LAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali selain sebagai kewajiban tersebut di atas juga dimaksud untuk :

- 1) Sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali untuk Tahun 2020.
- 2) Untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali yang pada akhirnya dapat dijadikan untuk mengetahui capaian kinerja Bupati dalam setiap tahunnya.
- 3) Bahwa untuk perbaikan kinerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali dalam masa-masa yang akan datang sesuai dengan aturan yang berlaku dalam menyusun LAKIP setiap Tahun Anggaran setiap Instansi masing-masing.

Demikian penyusunan LAKIP Tahun 2019 dari Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Boyolali, Januari 2020



## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| HALAMAN JUDUL .....                                    | i         |
| KATA PENGANTAR .....                                   | ii        |
| DAFTAR ISI .....                                       | iii       |
| DAFTAR TABEL .....                                     | iv        |
| IKHTISAR EKSEKUTIF .....                               | v         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....                         | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang .....                               | 1         |
| 1.2 Dasar Penyusunan .....                             | 1         |
| 1.3 Struktur Organisasi .....                          | 2         |
| 1.4 Aspek Strategis & Permasalahan .....               | 3         |
| <b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> ..... | <b>4</b>  |
| 2.1 Rencana Strategis Organisasi .....                 | 4         |
| 2.2 Perjanjian Kinerja .....                           | 6         |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....             | <b>8</b>  |
| 3.1 Catatan Kinerja Organisasi .....                   | 8         |
| 3.2 Realisasi Pencapaian Indikator Kinerja Utama ..... | 8         |
| 3.3 Akolasi dan Realisasi Anggaran .....               | 11        |
| <b>BAB IV PENUTUP</b> .....                            | <b>16</b> |
| 4.1 Kesimpulan .....                                   | 16        |
| 4.2 Saran .....  | 16        |

## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019 ..... | 7  |
| Tabel 3.1 Pencapaian Kinerja .....                      | 9  |
| Tabel 3.2 Program dan Kegiatan .....                    | 11 |
| Tabel 3.3 Capaian Kinerja per Bagian .....              | 11 |
| Tabel 3.4 Alokasi dan Realisasi Anggaran .....          | 12 |

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada Tahun 2019, Sekretariat DPRD telah melaksanakan 30 kegiatan, seluruh kegiatan tersebut direncanakan sebagai kegiatan dan rencana kinerja Tahun 2019 untuk mencapai sasaran atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penilaian sendiri (self assessment) atas realisasi pelaksanaan rata-rata capaian kinerja dari 1 sasaran. Keberhasilan ini disebabkan oleh sasaran tercapainya sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah yang bersih, berwibawa, konstitusional dan efektif, terjamin konsistensi seluruh peraturan daerah dengan peraturan pusat, terwujudnya ketersediaan hasil guna daya guna sumberdaya IPTEK serta terwujudnya iklim kondusif bagi perkembangan kualitas sistem pembinaan dan pengelolaan hak atas kekayaan standarisasi nasional, meningkatnya proporsi APBD khususnya belanja modal yang berlangsung menyentuh kepentingan dan kebutuhan masyarakat serta terwujudnya kerjasama kemitraan pusat, propinsi, kota/kabupaten serta terwujudnya kerjasama kemitraan antara Kabupaten Boyolali dengan Pemerintah Pusat, Propinsi/Kota Kabupaten lainnya maupun dan non government dengan instansi lain seperti perguruan tinggi, LSM yang mampu mendorong efektifitas penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan di Kabupaten Boyolali.

Visi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk periode 2016-2021 adalah Terwujudnya Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang optimal dalam memfasilitasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- Keberhasilan sasaran-sasaran secara umum didukung adalah:
  1. Optimalnya peningkatan administrasi perkantoran.
  2. Optimalnya sarana dan prasarana aparatur .
  3. Meningkatnya kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.
  4. Meningkatnya fungsi pengawasan dan anggaran serta legislasi DPRD.
- Hambatan/kendala yang dihadapi dalam upaya mencapai sasaran yang dinilai kurang berhasil adalah:
  1. Kurang optimalnya pelaksanaan tugas.
  2. Kurang adanya koordinasi dalam pelaksanaan tugas.
- Langkah-langkah antisipasi dan kolektif yang akan ditempuh guna perbaikan dalam rangka mengantisipasi kekurangan berhasilnya pencapaian sasaran yaitu:
  1. Meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia.
  2. Meningkatkan kerjasama dengan Dinas terkait.
  3. Mengevaluasi kegiatan yang sudah terlaksana.

Secara keseluruhan Sekretariat DPRD telah menggunakan pembiayaan seluruh kegiatan untuk Perubahan Tahun Anggaran 2019 Rp. 32,757,179,000,- (Tiga Puluh Dua Miliar Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah) dengan realisasi penyerapan sebesar Rp. 32,290,710,824,- (Tiga Puluh Dua Miliar Dua Ratus Sembilan Puluh Juta Tujuh Tujuh Ratus Sepuluh Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Empat Rupiah) atau 98,58 % dari total anggaran tersebut yang dialokasikan untuk pelaksanaan pendukung 1 sasaran strategis adalah Rp. 32,290,710,824,- (Tiga Puluh Dua Miliar Dua Ratus Sembilan Puluh Juta Tujuh Tujuh Ratus Sepuluh Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Empat Rupiah) pada dasarnya merupakan alokasi berbagai mata anggaran yang relevan untuk membiayai input tiap kegiatan pendukung sasaran strategis.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali setiap akhir Tahun Anggaran wajib menyusun LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dalam menyusun teknik dan metode yang digunakan berlandaskan Panduan Penyusunan LAKIP yang disusun oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) Tahun 2003 dan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Panduan Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali selain sebagai kewajiban tersebut diatas juga dimaksudkan:

1. Untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali yang pada akhirnya dapat dijadikan untuk mengetahui capaian kinerja Bupati Boyolali.
2. Sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali.
3. Untuk bahan perbaikan kinerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali pada masa-masa yang akan datang.

Bahwa pelaksanaan Sistem Anggaran berbasis kinerja saat ini menuntut masing-masing Satuan Kerja untuk bekerja lebih terencana cermat serta setiap penggunaan Anggaran dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel dan untuk menciptakan Sistem Kelembagaan dan Ketatalaksanaan pemerintah yang bersih, berwibawa, konstitusional dan efektif.

Tujuan penyusunan LAKIP setiap akhir tahun, untuk menetapkan prioritas program dan kegiatan Sekretariat DPRD dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD selama 1 tahun anggaran melalui sumber pembiayaan APBD yang dilengkapi dengan indikator kerjanya.

### **1.2 Dasar Penyusunan**

1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang – undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Tanggungjawab Keuangan Daerah;
4. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
5. Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dengan perubahannya;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011-2015;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Boyolali Tahun 2010-2015;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 10 Tahun 2014 tentang Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Kabupaten Boyolali Tahun Anggaran 2018;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambah Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183);
16. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali;
17. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 58 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali Tahun Anggaran 2018.

### **1.3 Struktur Organisasi**

Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Penjabaran tugas pokok Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:

- a. Mengoordinasikan penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis di satuan kerjanya;
- b. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- c. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD;
- d. Memberi saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan;
- e. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- f. Memimpin, membina, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan rapat DPRD, penyusunan catatan dan risalah rapat DPRD, penyusunan rancangan produk hukum DPRD, kegiatan dokumentasi, pelayanan perpustakaan, kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- g. Memimpin, membina, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan DPRD;
- h. Memimpin, membina, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan administrasi keuangan Sekretariat DPRD;
- i. Menyusun Rencana Strategis Sekretariat DPRD;
- j. Merumuskan Rancangan Rencana Kerja DPRD;
- k. Merumuskan rancangan kebijakan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;



- l. Menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- m. Memproses pergantian antar waktu anggota DPRD sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku;
- n. Melakukan koordinasi dengan pimpinan DPRD, pimpinan komisi dan pimpinan fraksi dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD;
- o. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja dan/atau unit kerja lainnya dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- p. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan termasuk memberikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3); dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali Tahun 2019 terdiri dari:

1. Sekretaris DPRD
2. Bagaian Persidangan dan Peraturan Perundang-undangan terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
  - b. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
  - c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokol, Perpustakaan dan Dokumentasi
3. Bagian Umum terdiri dari:
  - a. Sub bagian Tata Usaha;
  - b. Sub Bagaian Rumah Tangga.
4. Bagian Keuangan terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
  - c. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi

#### **1.4 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama Organisasi**

Sekretariat DPRD mempunyai peranan yang sangat strategis guna mendukung keberhasilan pembangunan secara umum dan khususnya pembangunan di bidang politik. Peranan Sekretariat DPRD dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan pada umumnya dapat mendukung keberhasilan penyelenggaraan memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam menetapkan kebijakan daerah yang berupa Peraturan Daerah. Di bidang politik peranan Sekretariat DPRD adalah mengoptimalkan peran dan fungsi lembaga politik DPRD. Sedangkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaran administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
  - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1. Rencana Strategis Organisasi

##### Visi dan Misi

Sesuai tugas pokok dan fungsinya Sekretariat DPRD telah menyusun **Perencanaan dan Perjanjian Kinerja** yang berorientasi pada hasil (outcome) yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun yaitu periode 2016 - 2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Perencanaan dan Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD yang mencakup Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan diuraikan dalam bab ini. Penjabaran misi Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali dengan memperhatikan Visi dan Misi Bupati Boyolali yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Boyolali tahun 2016 - 2021 adalah **Misi 3** : Boyolali, bersih, berintegritas, sejahtera. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 - 2021 menetapkan visi dan misi yang merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sedangkan uraian sasaran dan target kinerja yang ingin dicapai dalam tahun 2019, program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2019.

a. Visi

Kabupaten Boyolali untuk periode 2016 – 2021 adalah **"Pro Investasi Mewujudkan Boyolali Yang Maju dan Lebih Sejahtera"**.

b. Misi

Untuk mencapai Visi tersebut, telah ditetapkan Misi pembangunan Kabupaten Boyolali, yaitu :

- a. Boyolali meneruskan semangat Pro Investasi;
- b. Boyolali membangun untuk lebih maju dan berkelanjutan;
- c. Boyolali bersih, berintegritas, sejahtera;
- d. Boyolali sehat, produktif dan berdaya saing;
- e. Boyolali lumbung padi dan pangan nasional;
- f. Boyolali kota susu, produsen daging dan hasil ternak/perikanan; dan
- g. Boyolali lebih maju dan berteknologi.

Sedangkan dalam perencanaan strategis erat kaitannya dengan proses penetapan kemana arah organisasi akan diarahkan pengembangannya dan apa yang akan dicapai untuk lima tahun ke depan, maka untuk mencapainya disamping memperhitungkan faktor-faktor internal juga harus memperhatikan faktor-faktor eksternal yaitu tantangan yang dihadapi dan peluang yang dapat diraih, sebagai sebuah proses perencanaan strategis maka salah satu tahapan proses yang sangat penting adalah tahap melakukan analisis situasi dan identifikasi isu

strategis dan kecenderungan perkembangan serta melakukan analisis atas kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihadapi dalam pembangunan daerah agar dapat lebih memahami substansi permasalahan yang dihadapi dan kesadaran terhadap kemampuan dan kelemahan yang dimiliki, kebijakan atau keputusan yang tepat ditentukan oleh kualitas informasi dan kedalaman analisis terhadap lingkungan strategis yang dilakukan.

Dalam pembangunan daerah sebagai suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Pemikiran strategisnya terletak pada langkah untuk menyelesaikan masalah-masalah atau isu-isu strategis yang berkembang.

Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali dalam rangka mewujudkan visi dan misi guna menjawab permasalahan yang ada, perlu dilakukan strategis berupa analisis situasi dengan memperhitungkan aspek kekuatan (strong), kelemahan (weakness), peluang (Opportunity) dan tantangan (Threat).

1) Kekuatan

- a) Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang sebagian sudah berpengalaman di bidang tugasnya;
- b) Jenjang pendidikan, pengetahuan dan ketrampilan serta keahlian pegawai yang sebagian telah memadai;
- c) Adanya persamaan visi, misi dan komitmen dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- d) Kelengkapan Sarana dan Prasarana yang sebagian telah tercukupi;
- e) Jumlah pegawai yang berpengalaman Sarjana Muda (D-3), Sarjana (S-1) dan Sarjana (S-2) yang cukup memadai;
- f) Tersedianya Dana APBD untuk operasional kegiatan.

2) Kelemahan

- a) Belum seluruh sarana dan prasarana mendukung kelancaran pelaksanaan tugas terpenuhi;
- b) Perencanaan kegiatan dewan yang belum terjadwal dengan baik;
- c) Masih kurang profesional dan kompetensi sebagian pegawai dalam bidang tugasnya;
- d) Belum optimalnya koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan DPRD

3) Peluang

- a) Adanya program Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pertemuan-pertemuan ilmiah lainnya;
- b) Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Bidang sarana computer dan sarana komunikasi serta transportasi;
- c) Tumbuhnya kesadaran disiplin dan semangat serta motivasi pegawai untuk selalu meningkatkan kinerja dalam menjalankan tugasnya;
- d) Adanya Peraturan Perundang-undangan baru yang mendukung.

#### 4) Tantangan

- a) Belum optimalnya koordinasi lintas Sekretariat dewan dengan DPRD;
- b) Meningkatkan kompleksitas kegiatan dewan yang harus dilayani ataupun didukung dengan cepat;
- c) Tuntutan dewan terhadap peningkatan kualitas pelayanan;
- d) Adanya perubahan berbagai produk hukum yang demikian cepat;
- e) Pelaksanaan program kerja yang belum konsisten;
- f) Masih adanya perbedaan persepsi di kalangan anggota dewan.

Semua sasaran strategis dengan indikator capaiannya dijabarkan lebih lanjut ke dalam sejumlah program, di dalam setiap program terkumpul sejumlah kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dikaitkan dengan maksud, tujuan dan karakteristik program. Penetapan program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dana pengalokasian sumber daya organisasi dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program, Rencana Kinerja Tahun 2020 Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali, disusun mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretaris DPRD Kabupaten Boyolali 2016 – 2021 dengan mengambil target tahun 2019.

## **2.2 Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD tahun 2019 yang disusun berdasarkan pada Rencana strategis (Renstra) 2016 - 2021 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2019, Perjanjian Kinerja meliputi 1 (satu) sasaran strategis yaitu : Meningkatkan fasilitas Penyusunan Peraturan Daerah

Untuk mencapai atau mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali melaksanakan Program dan Kegiatan dengan Anggaran sebesar Rp. 32.757.179.000,- (Tiga Puluh Dua Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah) yang selengkapnya sebagaimana dokumen penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali 2019 Perubahan.

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019  
 Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali

| No | Sasaran Strategis   | Indikator kinerja<br>(Outcome)  | Target    |
|----|---|---|-----------|
| 1  | 2   | 3   | 4         |
| 1  | Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif dan Akuntabel | Terlaksananya layanan fasilitasi DPRD dalam melaksanakan fungsinya yaitu Legislatif, Penganggaran, dan Pengawasan | 10 %<br>0 |

Untuk mencapai/ mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan tersebut, sekretariat DPRD Kab. Boyolali melaksanakan Program dan Kegiatan dengan Anggaran sebesar Rp. 32.757.179.000,- (Tiga Puluh Dua Miliar Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah) yang selengkapnya sebagaimana dokumen penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali 2019 Perubahan.

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali adalah perwujudan kewajiban Sekretariat DPRD untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2019 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan sebagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

### 3.1 Catatan Kinerja Organisasi

Mengukur kinerja adalah menghitung kuantitas/kualitas keluaran (output) dan atau hasil (outcome) kegiatan/program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Indikator keluaran (output) dan atau hasil (outcome) yang diukur berdasarkan indicator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja. Sesuai ketentuan, indicator kinerja SKPD minimal meliputi keluaran (output) dan hasil (outcome) sesuai dokumen. Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali dapat berupa keluaran (output) dan hasil (outcome) sesuai dokumen Penetapan Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali Tahun 2019.

- a. Keluaran (Output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan (input) yang digunakan.
- b. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (output) kegiatan. Hasil (outcome) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

### 3.2 Realisasi Pencapaian Indikator Kinerja Utama

Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen Penetapan Kinerja. Pada Tahun Anggaran (APBD Kabupaten) 2019, Sekretariat DPRD telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan sebanyak 1 sasaran strategis. Penilaian pencapaian kinerja menggunakan rumus:

1. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja menggunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Re alisasi}}{\text{Re ncana}} \times 100 \%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja menggunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Re alisasi} - (\text{Re alisasi} - \text{Re ncana})}{\text{Re ncana}} \times 100 \%$$

Kesimpulan hasil pengukuran dibagi menjadi 4 (empat) skala pengukuran dengan kategori sebagai berikut:

- a. Lebih dari 100 % = Sangat Baik (A)
- b. 76 % sampai 100 % = Baik (B)
- c. 56 % sampai 75 % = Cukup (C)
- d. Kurang dari 55 % = Kurang (K)

Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali sesuai dengan pengukuran kinerja Tahun 2018 disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah (kalau ada dengan standar nasional). Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.

### Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik yang Responsif dan Akuntabel

Pencapaian Target Kinerja Sasaran ini tergambar pada indikator berikut :

Tabel. 3.1 Pencapaian Kinerja

| No | Indikator Kinerja  | Satuan | Target Renstra Kondisi Akhir Tahun 2021 | Target RPJMD 2019 | Realisasi Tahun 2018 | Tahun 2019 |           |         |          | Bagian Pengampu                           |
|----|--|--------|---|-------------------|----------------------|------------|-----------|---------|----------|---|
|    |  |        |   |                   |                      | Target     | Realisasi | Capaian | Kategori |   |
| 1  | Terlaksananya layanan fasilitasi DPRD dalam melaksanakan fungsinya yaitu Legislatif, Penganggaran dan Pengawasan | %      | 100                                     | 100               | 100                  | 100        | 100       | 100     | Baik     | Bagian Persidangan dan Perundang-undangan |

Sumber : Analisis Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali Tahun 2019

1) Terlaksananya layanan fasilitasi DPRD dalam melaksanakan fungsinya yaitu Legislatif, Penganggaran dan Pengawasan

a. Analisis keberhasilan

1. Fungsi Legislatif

❖ Penyebab Keberhasilan Fungsi Legislatif dalam pelaksanaan layanan fasilitasi DPRD adalah

- a. Faktor Budaya kedisiplinan dan motivasi yang tinggi dalam melaksanakan kegiatan;
- b. Terjadwalnya agenda kegiata;
- c. Para Anggota DPRD ini merupakan Jabatan Politik sehingga kompetensi para Anggota Dewan bervariasi yang disebabkan oleh sistem rekrutmen yang sepenuhnya berkaitan dengan Partai Politik dimana mereka berasal;

- d. Koordinasi yang baik dalam pelaksanaan rapat-rapat Pembahasan setiap ada rapat yang di selenggarakan
2. Fungsi Penganggaran
- Fungsi Penganggaran yang dimaksud dalam membahas dan menyetujui Rancangan APBD bersama Bupati dan untuk mewujudkan fungsi anggaran ini dilakukan melalui Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Bedah Ranperda APBD.
  - ❖ Alasan Keberhasilan dalam fungsi Anggaran ini dilakukan melalui Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD adalah
    - a. Teraturnya waktu pembahasan;
    - b. Teraturnya Jadwal Kegiatan Kedewanan;
    - c. Perencanaan RAPBD yang sudah benar-benar matang.
3. Fungsi Pengawasan
- Fungsi Pengawasan adalah sebagaimana dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan APBD. Dalam lingkup DPRD cara mencapainya dengan disusunnya dan ditetapkannya Peraturan DPRD, bentuk kegiatannya adalah kunjungan kerja (sharing) untuk mendapat masukan tentang peran Badan Kehormatan dan Penguatan Kelembagaan DPRD dalam menjalankan tupoksinya adalah :
    - a. Semakin meningkatnya kualitas peran dan fungsi Badan Kehormatan DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, dan semakin menguatnya kapasitas kelembagaan Badan Kehormatan DPRD dalam mendukung pelaksanaan tupoksi DPRD,
    - b. Semakin meningkatnya kesadaran, ketaatan, dan kepatuhan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap Kode Etik dan Peraturan-peraturan yang ada.
  - ❖ Untuk alasan keberhasilan dalam Fungsi Pengawasan Badan kehormatan DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya yaitu :
    - 1. Semakin banyak dan kompleks permasalahan yang harus dihadapi oleh Pimpinan dan Anggota DPRD;
    - 2. Regulasi Peraturan-peraturan yang sudah diakomodir ditingkat bawah menjadikan kejelasan aturan yang berlaku.
- b. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya
- 1. Peningkatan pelayanan dalam memfasilitasi Kegiatan Dewan;
  - 2. Pengelolaan Sumber Dana yang berprinsip efisien;
  - 3. Perencanaan Kegiatan Dewan yang disesuaikan dengan keputusan Tata Tertib Dewan;
  - 4. Peningkatan koordinasi lintas Sekretariat Dewan dengan DPRD;
  - 5. Memperkuat Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui berbagai kegiatan antara lain Diklat, Bimtek, Seminar, Lokal Karya.



Menggunakan Total Anggaran dari 1 (satu) Program yaitu Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebesar Rp. 24.887.593.653 terealisasi Rp. 24.678.240.182 efisiensi Anggaran 1%.

c. Analisis Program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan

Untuk melaksanakan indikator ini dilaksanakan dalam Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dengan Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

| No | Kegiatan   |   |
|----|--|---|
| 1. | Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keputusan hasil Pembahasan Ranperda dan LKPJ Bupati Tahun 2018</li> <li>- Terwujudnya Perda tentang APBD 2020, APBD Perubahan 2019 dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun 2019</li> <li>- KUA PPAS Perubahan APBD dan KUA PPAS Murni</li> <li>- Terwujudnya NA dan Ranperda Inisiatif DPRD</li> <li>- Terwujudnya Propemperda</li> <li>- Terwujudnya Rencana Kerja DPRD Tahun 2020</li> </ul> |
| 2. | Rapat – rapat Alat Kelengkapan Dewan                   | Kegiatan dilaksanakan melalui Kunjungan Kerja dan Studi Banding untuk menyusun kebijakan ALKAP Dewan.   |
| 3. | Rapat – rapat Paripurna                                | Kegiatan ini meliputi Rapat Paripurna Istimewa, Penyelenggaraan pelantikan 45 anggota Dewan, Rapat Paripurna Pelantikan Pimpinan dan Alkap DPRD, dan Rapat Paripurna HUT DPRD.  |
| 4. | Kegiatan Reses   | Tertampungnya Aspirasi Masyarakat dilakukan melalui Kegiatan Reses yang dilaksanakan 3 (tiga) tahap dalam 1 (satu) tahun.   |
| 5. | Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah | Kegiatan DPRD pada Fungsi Pengawasan, untuk menampung aspirasi Masyarakat.  |
| 6. | Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD        | Dilaksanakan melalui Kunjungan Kerja, Bimtek/ Workshop dan Studi Banding.   |
| 7. | Penyebarluasan Informasi DPRD                          | Kegiatan ini meliputi Peringatan HUT DPRD Kabupaten Boyolali, Pelantikan DPRD Masa Bakti 2019 – 2024, Pengembangan Website dan Aplikasi untuk kelancaran Penyampain Informasi Kepada Masyarakat.  |

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan, Rapat-rapat Paripurna, Kegiatan Reses, Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah, Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pembahasan Perda. Dengan bentuk kegiatan yang dilaksanakan adalah dengan melaksanakan kegiatan ALKAP DPRD, terselenggaranya rapat-rapat paripurna, tertampungnya aspirasi masyarakat

atau Reses, tingkat keberhasilan kegiatan komisi dalam rangka kunjungan kerja dalam daerah, meningkatnya kapasitas pimpinan dan anggota DPRD, dan terlaksananya pembentukan Perda.

Tabel 3.2 Program dan Kegiatan 2019

| Program |  | Kegiatan   | Anggaran      | Realisasi     |
|---------|--|--|---------------|---------------|
| 1       | Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah                  | 9.878.587.453 | 9.808.143.351 |
|         |  | Rapat - rapat Alat Kelengkapan Dewan                   | 6.495.525.500 | 6.433.161.842 |
|         |  | Rapat - rapat Paripurna                                | 319.000.000   | 312.125.000   |
|         |  | Kegiatan Reses   | 3.810.650.000 | 3.803.736.400 |
|         |  | Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah | 26.000.000    | 16.129.500    |
|         |  | Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD        | 2.946.330.700 | 2.916.359.287 |
|         |  | Penyebarluasan Informasi DPRD                          | 1.411.500.000 | 1.388.584.820 |

Sedangkan tingkat capaian kinerja Per Bagian sebagai berikut :

Tabel 3.3 Capaian Kinerja Per-bagian

| No | Sasaran   | Capaian Kinerja (%) | Tingkat Keberhasilan |
|----|---|---------------------|----------------------|
| 1  | 2   | 3                   | 4                    |
| 1. | Bagian Persidangan dan Peraturan Perundang – undangan | 100%                | Baik                 |
| 2. | Bagian Umum   | 100%                | Baik                 |
| 3. | Bagian Keuangan                                       | 100%                | Baik                 |

### 3.3 Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi dan Realisasi anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali pada Tahun 2019 sebagaimana tabel dibawah ini. Data tabel tersebut, pembiayaan dari APBD Perubahan Tahun 2019 sebesar Rp. 32.757.179.000,- (Tiga Puluh Dua Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah) dengan penyerapan sebesar 98,58% atau efisiensi sebesar 1,5% besaran pembiayaan Tahun 2019, dengan SILPA sebesar Rp. 466.458.176,-. Alokasi dan realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai target kinerja dari Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali tahun 2019 selengkapnya sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.4 Alokasi dan Realisasi Anggaran

| No | Sasaran Strategis   | Program / Kegiatan  | Anggaran    | Realisasi   | %   | Koordinator                             |
|----|---|---|-------------|-------------|-----|---|
| 1  | 2   | 3   | 4           | 5           | 6   | 7                                       |
| 1  | Meningkatkan konsistensi peraturan Daerah dengan Peraturan Pusat dan Provinsi | <b>Terciptanya sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah yang bersih, berwibawa, konstitusional dan efektif</b> |             |             |     |   |
|    |   | <b>Program I :<br/>Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>   |             |             |     |   |
|    |   | 1. Penyediaan jasa surat menyurat   | 6,875,000   | 6,450,000   | 94  | Bagian Umum                             |
|    |   | 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik  | 274.200.000 | 255,480,601 | 93  | Bagian Umum                             |
|    |   | 3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor  | 2,000,000   | 0           | 0   | Bagian Umum                             |
|    |   | 4. Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS   | 164,130,000 | 142,572,600 | 87  | Bagian Umum                             |
|    |   | 5. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional   | 130,800,047 | 126,183,040 | 96  | Bagian Umum                             |
|    |   | 6. Penyediaan jasa administrasi keuangan  | 73.958.400  | 72,720,122  | 98  | Bagian Keuangan                         |
|    |   | 7. Penyediaan alat tulis kantor   | 35.039,400  | 34,988,100  | 100 | Bagian Umum                             |
|    |   | 8. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan  | 65,425,500  | 61,473,500  | 94  | Bagian Keuangan                         |
|    |   | 9. Penyediaan komponen instalasi listrik / telpon   | 9,577,000   | 9,451,000   | 99  | Bagian Umum                             |
|    |   | 10. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor  | 400,382,000 | 391,560,600 | 98  | Bagian Umum                             |
|    |   | 11. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan  | 34,425,000  | 31,758,000  | 92  | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|    |   | 12. Penyediaan bahan logistik kantor  | 337,200,000 | 284,950,377 | 85  | Bagian Umum                             |
|    |   | 13. Penyediaan makanan dan minuman  | 544,890,000 | 530,129,346 | 97  | Bagian Umum                             |
|    |   | 14. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah  | 165,200,000 | 161,782,900 | 98  | Bagian Umum                             |
|    |   | 15. Penyediaan jasa administrasi perkantoran  | 459,784,000 | 441,317,450 | 96  | Bagian Umum                             |
| No | Sasaran   | Program / Kegiatan  | Anggaran    | Realisasi   | %   | Koordinator                             |

| Strategis |  |  |                       |                       |     |   |
|-----------|--|--|-----------------------|-----------------------|-----|---|
|           |  | <b>Program II :<br/>Peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>              |                       |                       |     |   |
|           |  | 1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor  | 2,000,000             | 2,000,000             | 100 | Bagian Umum                             |
|           |  | 2. Pengadaan peralatan gedung kantor   | 560,000,000           | 530,244,000           | 95  | Bagian Umum                             |
|           |  | 3. Penataan lingkungan kantor  | 300,000,000           | 296,958,000           | 99  | Bagian Umum                             |
|           |  | 4. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor                                    | 130,000,000           | 129,625,000           | 100 | Bagian Umum                             |
|           |  | 5. Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan gedung kantor                       | 161,000,000           | 157,071,496           | 98  | Bagian Umum                             |
|           |  | 6. Pemeliharaan rutin/berkala Mebeleur   | 10,000,000            | 9,9975,000            | 99  | Bagian Umum                             |
|           |  | <b>Program III :<br/>Peningkatan Kapasitas Daya Aparatur</b>                   |                       |                       |     |   |
|           |  | 1. Pendidikan dan pelatihan formal   | 274,687,000           | 271,562,910           | 99  | Bagian Umum                             |
|           |  | <b>Program IV :<br/>Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</b> |                       |                       |     |   |
|           |  | 1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah                                       | 9,878,587,453         | 9,808,143,351         | 99  | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|           |  | 2. Rapat-rapat alat Kelengkapan Dewan  | 6,495,525,500         | 6,433,161,842         | 99  | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|           |  | 3. Rapat-rapat Paripurna   | 319,000,000           | 319,125,000           | 98  | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|           |  | 4. Kegiatan Reses  | 3,810,650,000         | 3,803,736,400         | 100 | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|           |  | 5. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah                      | 26,000,000            | 16,129,500            | 62  | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|           |  | 6. Peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD                             | 2,946,330,700         | 2,916,359,287         | 99  | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|           |  | 7. Penyebarluasan Informasi DPRD   | 1,411,500,000         | 1,388,584,820         |     | Bagian Persidangan & Perundang-undangan |
|           |  | <b>Program V :<br/>Perencanaan Pembangunan Daerah</b>                          |                       |                       |     |   |
|           |  | 1. Penyusunan Renstra dan Renja SKPD   | 54,000,000            | 53,964,000            | 100 | Bagian Keuangan                         |
|           |  | <b>Jumlah</b>  | <b>32,757,179,000</b> | <b>32,290,710,824</b> | 99  |   |

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Simpulan**

Pada tahun 2019, Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali dari 1 (satu) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Boyolali Tahun 2019, menunjukkan tingkat keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- 1) Capaian lebih dari 100% (sangat baik) : 0 (nol) indikator (0%);
- 2) Capaian 76% sampai 100% (baik) : 6 (enam) indikator (100%, 98%, 100%, 100%, 100%, 100%);
- 3) Capaian 56% sampai 75% (cukup) : 0 (nol) indikator (0%);
- 4) Capaian kurang dari 55% (kurang) : 0 (nol) indikator (0%).

Secara keseluruhan capaian kinerja 99% (Katagori baik) dan Pembiayaan untuk Program/kegiatan dari APBD Kabupaten Rp. 32.757.179.000,- (Tiga Puluh Dua Miliar Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah) dengan realisasi penyerapan sebesar Rp. 32,290,710,824,- (Tiga Puluh Dua Miliar Dua Ratus Sembilan Puluh Juta Tujuh Tujuh Ratus Sepuluh Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Empat Rupiah) dengan penyerapan sebesar 98,58% pembiayaan dibanding tahun 2018 mengalami peningkatan yang besar.

### **4.2 Saran**

Sekretariat DPRD mempunyai peranan yang sangat strategis guna mendukung keberhasilan pembangunan secara umum dan khususnya pembangunan di bidang politik.

Peranan Sekretariat DPRD dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintah pada umumnya dapat dilihat dari tugas Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam menetapkan kebijakan daerah yang berupa Peraturan Daerah. Di bidang politik peranan Sekretariat DPRD adalah mengoptimalkan peran dan fungsi lembaga politik DPRD.

Sedangkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :
  - a) Penyelenggaraan Administrasi kesekretariat DPRD;
  - b) Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c) Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
  - d) Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
  - e) Meningkatnya profesionalisme, keterampilan dan keahlian seluruh pegawai Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
  - f) Optimalisasi pelayanan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yaitu pelayanan penyelenggaraan Rapat-rapat dan kunjungan

kerja dalam daerah dan luar daerah, pelayanan dibidang hukum, dokumentasi dan perpustakaan, pelayanan administrasi keuangan dan pelayanan penunjang kegiatan DPRD;

- g) Meningkatnya konsistensi peraturan dengan peraturan pusat dan provinsi dan terwujudnya tertib administrasi keuangan daerah yang akuntabel.



