

LAPORAN

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(L A K I P)

DPRD DAN SEKRETARIAT DPRD

TAHUN 2021



PEMERINTAH DAERAH

KABUPATEN PESAWARAN

TAHUN ANGGARAN 2021



PEMERINTAHAN KABUPATEN PESAWARAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Alamat : Jln. Raya Kedondong Desa Way Layap Gedong Tataan

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah DPRD dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2021 , disusun sebagai bagian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Pesawaran

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah DPRD dan sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2021 dalam penyusunan kami menyadari sepenuhnya masih terdapat kekurangan dan kelemahan oleh karenanya kritik dan saran sangat sangat kami harapkan demi perbaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun semoga dapat memberikan informasi dan sebagai media pertanggung jawaban untuk meningkatkan kinerja di DPRD dan Sekretariat DPRD.

Gedong Tataan, Januari 2022

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PESAWARAN,

TOTO SUMEDI, S.Sos.,M.M.
Pembina Utama Muda
NIP.19670902 198901 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Umum	4
1.2 Dasar Hukum	4
1.3 Ruang Lingkup	5
Tabel 1.1 Susunan Organisasi DPRD	5
1.4 Tugas dan Fungsi DPRD	6

BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Tahun 2021-2026.....	25
2.1.1.Visi	25
2.1.2.Misi.....	25
a. Tujuan.....	25
b. Indikator Tujuan.....	25
c. Sasaran.....	25
d. Indikator Sasaran.....	25
Tabel 2.1 Matriks Hubungan Antara Visi,Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Tujuan dan Sasaran.....	25
Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Pemerintah Kabupaten Pesawaran.....	25

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Pengaturan Pencapaian Kinerja.....	27
Tabel 3.1 Tingkat Capaian Kinerja Setiap Sasaran.....	27
3.2 Capaian Kinerja Organisasi.....	27
Tabel 3.2 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021.....	28
Tabel 3.3 Perbandingan Kinerja Tahun ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.....	28
Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2021 dengan Target RPJM.....	28
Tabel 3.4 Realisasi Anggaran Program Kegiatan, Alokasi dana dan Realisasi Kegiatan	29
3.3 Analisis Capaian Kinerja Tahun 2021.....	29
3.4 Realisasi Anggaran.....	33

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	34
----------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. UMUM

Sesuai dengan semangat reformasi, penyelenggaraan Pemerintah yang baik (good governance) telah menjadi komitmen nasional sebagaimana tertuang dalam Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Salah satu asas penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN tersebut adalah asas akuntabilitas yang mewajibkan setiap penyelenggaraan Negara mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan kerjanya dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah diamanatkan.

Penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan laporan pertanggungjawaban kinerja sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Lakip DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran dimaksudkan sebagai wujud Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah. Pada setiap Anggaran dari Laporan tersebut diharapkan dapat diperoleh suatu kesimpulan Pencapaian kinerja atas tugas pokok dan fungsi serta dipergunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan kinerja maupun perbaikan kebijakan sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran pada masa yang akan datang.

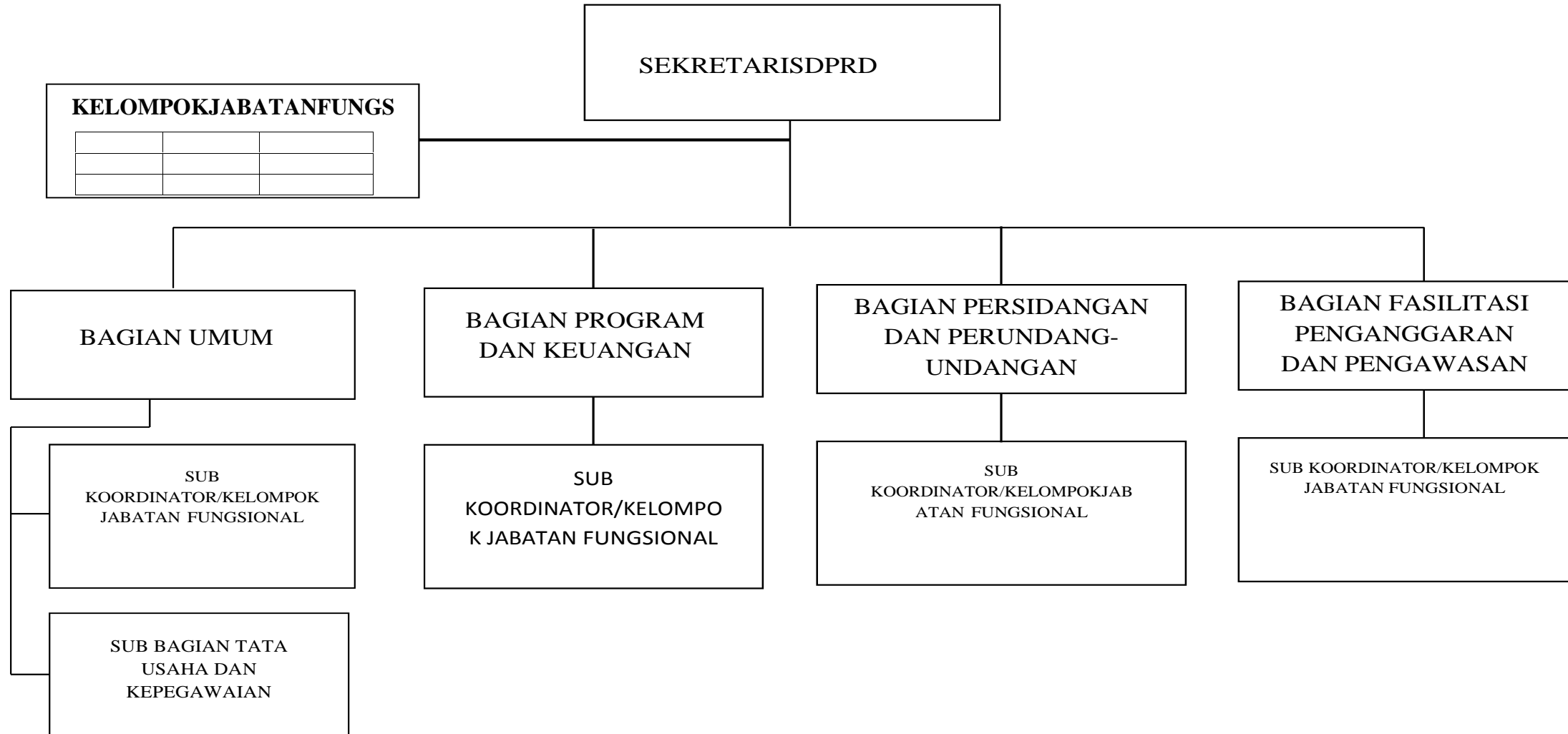
1.2. DASAR HUKUM

1. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2. 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
3. Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Propinsi LampungLampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749)
8. Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

1.3. RUANG LINGKUP

Sekretariat DPRD dibentuk Berdasarkan Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran.

Tabel 1.1



1.4 TUGAS DAN FUNGSI SEKREATARIAT DPRD

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

1. Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris DPRD

Pasal 3

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan Unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 4

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. mempersiapkan program dan kebijakan dibidang Sekretariat DPRD dalam rangka pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Sekretariat DPRD;
- b. memimpin, membina, mengoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan di Sekretariat DPRD agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan dinas Instansi terkait dalam bidang Sekretariat DPRD, agar terjadi kesamaan persipsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sekretariat DPRD sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- e. mengoordinir Staf terhadap segala kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat DPRD;
- f. menyiapkan, mengelola, menelaah dan mngoordinasikan perumusan kebijakan pimpinan DPRD dan atau Alat Kelengkapan Dewan;
- g. melakukan pembinaan administratif kepegawaian, keuangan, perbekalan, perlengkapan, pemeliharaan, ketertiban dan keamanan DPRD;
- h. memfasilitasi kegiatan persidangan, rapat dan membuat risalah rapat yang dilaksanakan DPRD;
- i. membuat laporan, mengevaluasi atas kegiata Sekretariat DPRD baik rutin ataupun berkala setiap tahun kegiatan;
- j. membagi habis tugas Sekretariat DPRD baik bidang teknis ataupun administrasi kepada bawahan dilingkungan Sekretariat DPRD, agar setiap aparatur Sekretariat DPRD mengetahui dan memahami beban tugas dan tanggung jawabnya;

- k. memberikan petunjuk teknis, membimbing, mengarahkan bawahan tentang pelaksanaan tugas untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- l. memberikan pertimbangan, saran, masukan kepada Bupati dan atau pimpinan DPRD tentang langkah dan kebijakan yang akan diambil dalam mengatasi atau menyelesaikan masalah untuk kemajuan Daerah
- m. pelaksanaan administrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh Bupati;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Program dan Keuangan;
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAGIAN UMUM

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 6

- 1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- 2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 7

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian dukungan administrasi kesekretariatan.

Pasal 8

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;

- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD; dan
- j. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 9

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

(1) Sub Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi suratmenyurat dan barang inventaris kantor.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan kearsipan;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan administrasi kepegawaian;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;

- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- i. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai ketentuan.

Pasal 11

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Umum, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Rumah Tangga; dan
- b. Kelompok Substansi Perlengkapan

BAB IV

BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian dukungan administrasi perencanaan dan keuangan DPRD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;

g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD; h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;

i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;

j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;

k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;

l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan

m. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 13

1. Susunan Organisasi Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Program dan Keuangan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Perencanaan dan Penganggaran;
 - b. Kelompok Substansi Verifikasi; dan
 - c. Kelompok Substansi Akuntansi dan Pelaporan.

BAB IV

BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG – UNDANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang - Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang Undangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang Undangan mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;

- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan risalah rapat;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian pembahasan Raperda;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan publikasi;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan keprotokolan;
- n. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 15

1. Susunan Organisasi Bagian Persidangan dan Perundang – undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Persidangan dan Perundang - undangan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Kajian Perundang-undangan;
 - b. Kelompok Substansi Persidangan dan Risalah; dan
 - c. Kelompok Substansi Humas, Protokol dan Publikasi.

BAB V

BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUPAPPAS Perubahan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan APBD/APBDP;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasikan pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah; dan
 - n. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 17

1. Susunan Organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Fasilitasi Penganggaran;
 - b. Kelompok Substansi Fasilitasi Pengawasan; dan
 - c. Kelompok Substansi Kerjasama dan Aspirasi.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat, dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 17 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator sesuai dengan kelompok substansi Jabatan Fungsional unit kerja;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala unit kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026

Sekretariat DPRD menyusun program/kegiatan yang menjadi skala prioritas yang akan dilakukan pada masa lima tahun kedepan yang terangkum dalam Rencana Startegis (RENSTRA).

Selanjutnya Renstra 5 (lima) tahunan tersebut dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) melalui Program dan Kegiatan yang menjadi tolok ukur dalam pencapaian pelaksanaan Renstara tersebut.

Pada tahun 2021 yang telah dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran adalah memberikan pelayanan yang baik kepada anggota DPRD dan Masyarakat Kabupaten Pesawaran, mengupayakan iklim yang kondusif, mengembangkan sarana dan prasarana, mengembangkan informasi bagi kepentingan masyarakat dan anggota Dewan. Dalam rangka pencapaian Program-program tersebut maka Sekretariat DPRD mempunyai Visi dan Misi.

1. VISI

Visi merupakan cara pandang kedepan, kemana dan bagaimana sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran harus dibawa dan berkarya agar tetap konstisten serta eksis, antisipatif dan inovatif, serta produktif. Oleh karena itu visi Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran adalah:

“Pesawaran lebih Maju Dan Sejahtera Dengan Masyarakat Yang Produktif”

Sekretariat DPRD sebagai Wadah pemberdayaan dan pengembangan sumberdaya manusia diharapkan dapat membantu memecahkan persoalan yang dihadapi oleh Masyarakat Kabupaten Pesawaran. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat DPRD bekerja secara profesional dalam mewujudkan masyarakat Pesawaran yang mandiri dan sejahtera.

2. MISI

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif Dan Layanan Publik Yang berkualitas,Akuntabel dan Berkinerja Tinggi”

a. TUJUAN

Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Pimpinan dan Anggota DPRD.

b. INDIKATOR TUJUAN

Indeks Kepuasan Pelayanan

c. SASARAN

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pada Pimpinan dan Anggota DPRD

d. INDIKATOR SASARAN

Indeks Kepuasan Pelayanan

Tabel 2.1

Matriks Hubungan antara visi,misi,tujuan dan sasaran RPJMD dengan tujuan dan sasaran

VISI	Pesawaran Lebih Maju Dan Sejahtera Dengan Masyarakat Yang Produktif							
	Tujuan RPJMD		Sasaran RPJMD		Tujuan OPD		Sasaran OPD	
MISI	Uraian	Indikator Tujuan	Uraian	Indikator Tujuan	Uraian	Indikator Tujuan	Uraian	Indikator Tujuan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Terwujudnya Pemerintahan yang Efektif,Akuntabel dan Bersih	Indeks Reformasi Birokrasi	Terwujudnya Kepatuhan Pelayanan Publik Kabupaten Pesawaran	Indeks Kepuasan Pelayanan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pelayanan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pelayanan

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Pemerintah Kabupaten Pesawaran

SKPD : Sekretariat DPRD

TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA	TARGET	REALISASI	%
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pelayanan	89	89	100

Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	35.721.706.844,00	APBD
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	18.618.362.500,00	APBD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Pencapaian Kinerja

Pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis. Rincian pengukuran kinerja berisi indikator kinerja, target realisasinya, dan pencapaian target masing-masing kegiatan dan sasaran yang disajikan dalam bentuk formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dilanjutkan dengan formulir Pengukuran Pencapaian sasaran (PPS). Penetapan indikator kinerja didasarkan pada kelompok: masukan (*inputs*), proses (*process*), keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*). Sedangkan satuan pengukuran masing-masing indikator ditetapkan dalam bentuk: orang, rupiah, buah, hari dan sebagainya.

Berdasarkan sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Kabupaten Pesawaran, kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2021 analisis capaian kinerja dengan implementasi Rencana Strategis 2021 mencakup pelaksanaan 6 program dalam 39 Sub Kegiatan. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal pada tabel 3.1. sebagai berikut:

Tabel 3.1.

Skala Pengukuran Ordinal dengan petunjuk pelaksanaan SAKIP

NO	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	91 % 100 %	Sangat Tinggi
2	76 % 90 %	Tinggi
3	66 % 75 %	Sedang
4	51 % 65 %	Rendah
5	50 %	Sangat Rendah

B. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah *perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU)*. Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran telah menetapkan Indikator Kinerja Utama melalui Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Pesawaran Nomor : 175/ /II.01/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran.

Tabel 3.2 Perbandingan Target dan realisasi Kinerja Tahun ini

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA	TARGET	REALISASI	%
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pelayanan	89	95,18	92,09

Tabel 3.3 Perbandingan Kinerja Tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA	REALISASI					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pelayanan	70,88	72,22	78,94	75	58,82	95,18

Tabel 3.4 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target RPJM

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	REALISASI S.D. 2021	TARGET RPJM	%
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pelayanan	95,18	100	97,59

C. ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Capaian kinerja didapat dari hasil pengukuran kinerja antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi. Hasil kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran pada tahun 2021 mencapai 89% atau bermakna Tinggi. Jadi secara umum Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran telah dapat melaksanakan tugas dengan baik dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021-2026 untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pesawaran. Dalam dokumen perencanaan tersebut telah ditetapkan 1 tujuan dan 1 sasaran strategis dengan 1 indikator sasaran strategis. Adapun analisis capaian kinerja dari masing-masing indikator sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran dapat disajikan sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS/ PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2021	REALISASI s/d 2021	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pelayanan	89 %	95,18 %	92,09%

Pada Tahun 2021 Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam kondisi baik dengan indikator indeks kepuasan pelayanan) dengan target 89 % terealisasi sebesar 95,18 % atau tercapai sebesar 92,09 % dengan kategori **Tinggi**.

Faktor-Faktor pendukung pencapaian Kinerja :

a. Sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Pimpinan dan Anggota DPRD

- **Pelayanan Administrasi Kesekretariatan DPRD;**
wujud konkritnya berupa pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana, peningkatan disiplin dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
- **Pelayanan Administrasi Keuangan DPRD;**
wujud konkritnya berupa pelayanan dan/atau pembayaran uang representasi, tunjangan-tunjangan Alat Kelengkapan DPRD, fasilitasi pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD, pembayaran biaya operasional penunjang Pimpinan DPRD, pembayaran gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan serta honorarium Karyawan/ti Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran.
- **Pelayanan Rapat-rapat DPRD;**
wujud konkritnya berupa pelayanan administrasi rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD, rapat paripurna dan paripurna istimewa DPRD, penyusunan Notulen, Risalah dan Laporan singkat hasil rapat-rapat.
- **Penyediaan dan Pengoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan DPRD;**
wujud konkritnya berupa fasilitasi penyediaan dan pengoordinasian Tenaga Ahli yang dibutuhkan oleh Pimpinan DPRD dan Alat Kelengkapan DPRD pada saat ada pokok pembicaraan atau untuk pembahasan Rancangan Perda dan/atau permasalahan yang sifatnya krusial dan sifatnya “*on call*”.
- **Pelayanan Protokoler dan Kehumasan;**
wujud konkritnya berupa pelayanan tamu-tamu DPRD, pelayanan perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD, pelayanan terhadap Peneliti/PKL/Magang/Sejenis, pelayanan kehumasan/publikasi/dokumentasi dan perpustakaan.

D. Realisasi Anggaran Program Kegiatan, Alokasi Dana dan Realisasi Kegiatan

Tabel 3.5
REALISASI ANGGARAN

Dari pagu anggaran tahun 2021 sebesar Rp.54.340.069.344,- telah direalisasi sebesar Rp. 51.721.338.275,-.atau 95,18% Dengan Rincian realisasi anggaran sebagai berikut :

SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	
Indeks Kepuasan Pelayanan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	35.340.706.844,-	34.230.142.175,-	97
	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	1.985.739.500,-	1.973.755.600,-	99,40
	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	1.337.361.000,-	1.325.697.600,-	99,13
	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	648.378.500,-	648.058.000,-	99,95
	Pembahasan Kebijakan Anggaran	323.533.500,-	320.473.500,-	99,05
	Pembahasan KUA dan PPAS	53.076.500,-	52.996.500,-	99,85
	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	54.483.000,-	52.003.000,-	95,45
	Pembahasan APBD	83.534.000,-	83.254.000,-	99,66
	Pembahasan APBD Peubahan	78.162.000,-	78.022.000,-	99,82
	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	54.278.000,-	54.198.000,-	99,85

	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	6.298.000,-	6.298.000,-	100
	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	6.298.000,-	6.298.000,-	100
	Peningkatan Kapasitas DPRD	2.568.814.000,-	2.320.193.500,-	90,32
	Orientasi DPRD	2.003.754.000,-	1.756.109.500,-	87,64
	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	565.060.000,-	564.084.000,-	99,83
	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	1.586.781.500,-	1.376.829.500,-	86,77
	Kunjungan Kerja Dalam Daerah	1.044.000.000,-	970.738.000,-	92,98
	Pelaksanaan Reses	542.781.500,-	406.091.500,-	74,82
	Layanan Administrasi DPRD	1.954.195.500,-	1.903.459.000,-	97,40
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	775.195.500,-	764.563.000,-	98,63
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	1.179.000.000,-	1.138.896.000,-	96,60
Penerapan Kepatuhan Pelayanan Publik	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	38.470.000,-	38.122.000,-	99,10
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	36.865.000,-	36.517.000,-	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.605.000,-	1.605.000,-	100

Administrasi Umum Perangkat Daerah	4.528.495.000,-	4.031.978.000,-	89,04
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	37.920.000,-	37.920.000,-	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	224.351.000,-	223.001.000,-	99,40
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	94.342.000,-	90.742.000,-	96,18
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	154.050.000,-	154.050.000,-	100
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	42.232.000,-	42.232.000,-	100
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.258.336.000,-	1.256.748.000	99,87
Fasilitasi Kunjungan Tamu	96.000.000,-	96.000.000,-	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.621.264.000,-	2.131.285.000,-	81,31
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	59.050.000,-	57.625.000,-	97,59
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	59.050.000,-	57.625.000,-	97,59
pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	260.560.000,-	239.105.000,-	91,77
Pengadaan Mebel	0	0	0
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	260.560.000,-	239.105.000,-	91,77

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.796.350.000,-	1.734.180.517,-	96,54
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.200.000,-	7.200.000,-	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	198.000.000,-	163.100.517,-	82,37
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.591.150.000,-	1.563.880.000,-	98,29
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.125.900.000,-	1.014.505.823,-	90,11
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	661.300.000,-	555.305.823,-	83,97
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	272.000.000,-	271.900.000,-	99,96
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	192.600.000,-	187.300.000,-	97,25
	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	22.717.554.000,-	22.117.596.029,-	97,36
	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	22.182.954.000,-	21.670.356.029,-	97,69
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	467.100.000,-	447.240.000,-	95,75
	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	67.500.000,-	0	0

	Fasilitasi Tugas DPRD	12.147.196.000, -	11.493.646.000, -	94,62
	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	12.147.196.000, -	11.493.646.000, -	94,62

Beberapa hal yang menimbulkan efisiensi adalah :

1. Kegiatan medical check up Pimpinan dan Anggota DPRD dianggarkan Rp. 67.500.0000 terealisasi sebesar Rp. 0 Atau 0 % dikarenakan Kegiatan tersebut siap untuk dilaksanakan tetapi RSUD Abdoel Muluk Bandar Lampung dalam keadaan *Zona Merah*, sehingga Kegiatan Medical Check Up Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Pesawaran tidak dapat direalisasikan
2. Kegiatan Reses dianggarkan sebesar Rp. 542.781.500,- terealisasi sebesar Rp. 406.091.500,- atau 74,82 disebabkan berdasarkan peraturan daerah Kab. Pesawaran nomor 10 tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan DPRD kab. Pesawaran Nomor 10 tahun 2018 tentang tata tertib DPRD Kab. Pesawaran didalam pasa 121 ayat 3 berbunyi masa reses anggota DPRD Kab. Pesawaran secara perorangan atau kelompok dilaksanakan dengan memperhatikan : (huruf a,b,c,d) dan mengindahkan maklumat Kapolri nomor : MAK/2/III/2020 ditertibkan pada tanggal 19 maret 2020 tentang kepatuhan terhadap kebijakan pemerintah dalam penanganan Penyebaran Virus Corona (Covid 19); serta diputuskan dalam Rapat Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Pesawaran pada tanggal 11 Mei 2020 dan Rapat Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Pesawaran pada Tanggal 08 September 2020 Tentang Agenda Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran yang didalamnya ada Agenda Reses yang dilaksanakan dengan Perseorangan.

Atas Dasar tersebut maka anggaran Reses tidak terserap secara maksimal antara lain karena:

- a. Pelaksanaan Reses yang dilaksanakan semula dengan Perdapil/berkelompok menjadi Perseorangan dengan Metode *Door To Door*.
- b. Pelaksanaan Reses yang semula dilaksanakan 2 (dua) hari menjadi 1 (satu) hari.
- c. Ada beberapa Mata Anggaran yang tidak terealisasi (tidak bisa diSPJkan) dengan Pelaksanaan Reses Perseorangan.

Dibandingkan dengan rata-rata capaian kinerja 100 % maka realisasi sebesar 95,18% menunjukkan adanya efisiensi penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut:

SASARAN	% REALISASI ANGGARAN	% REALISASI KINERJA	EFISIENSI (%)
a	B	C	$d = ((b+c/2)-100)$
Indeks Kepuasan Pelayanan	95,18	92,09	6,37

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini adalah sebagai wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran.

Pada awal Tahun 2021 DPRD dan Sekretariat DPRD telah menetapkan Rencana Kinerja (Renja) dan Penetapan Kinerja yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategik.

Penetapan kinerja yang berisi target-target kinerja pada hakikatnya merupakan kontrak kinerja yang harus dicapai. Kontrak kinerja inilah yang pada akhir tahun harus dipertanggung jawabkan dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP).

Pada tahun 2021 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat DPRD mengelola dana Rp. 54.340.069.344,- (lima puluh empat milyar tiga ratus empat puluh juta enam puluh sembilan ribu tiga ratus empat puluh empat rupiah) dengan Realisasi Rp. 51.721.338.275,- (lima puluh satu milyar tujuh ratus dua puluh satu juta tiga ratus tiga puluh delapan ribu dua ratus tujuh puluh lima rupiah) atau 95,18 % (sembilan puluh lima koma delapan belas persen) sedangkan untuk target kinerja pada tahun 2021 sebesar 89 % (seratus persen), Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam kondisi baik dengan indikator indeks kepuasan pelayanan atau tercapai sebesar 92,09 % dengan kategori **Tinggi**.

LAKIP Tahun 2021 ini merupakan wujud kesungguhan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran dalam menerapkan Good Governance untuk menciptakan clean governance dan meningkatkan kualitas pelayanan terhadap para Anggota DPRD Kabupaten Pesawaran.

Akhirnya dengan disusunnya LAKIP ini, diharapkan dapat menjadi media evaluasi sekaligus menjadi instrumen untuk melakukan perbaikan yang berkesinambungan.

Gedong tataan, Januari 2022

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN PESAWARAN

TOTO SUMEDI, S.Sos.,M.M.
Pembina Utama Muda
NIP.19670902 198901 1 001

