

BAB I

PENDAHULUAN

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi yang dijabarkan dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi, maka tugas Sekretariat DPRD Provinsi Jambi adalah :

1. Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan
2. Administrasi Keuangan
3. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
4. Menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, maka Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
3. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD
5. Pelaksanaan tugas - tugas lain dalam rangka membantu kelancaran tugas DPRD

2. SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

1. Sekretaris Dewan

Sekretaris Dewan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan fungsi Sekretaris DPRD Provinsi Jambi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris DPRD dalam Pelaksanaan tugasnya tersebut dibantu dengan 3 orang Kepala Bagian dan 9 Kepala Sub Bagian dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut :

2. Bagian Umum

Bagian umum mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, kearsipan, rumah tangga dan aset, serta kehumasan dan keprotokolan. Sedangkan fungsinya :

- a. Pelaksanaan tata usaha DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. Penyiapan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. Pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan dan pemanfaatan aset, barang-barang inventaris dan kendaraan dinas;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban lingkungan kantor/gedung dan rumah dinas Pimpinan DPRD;
- f. Pelaksanaan tugas kehumasan dalam rangka publikasi melalui media cetak dan elektronik atas kegiatan DPRD;
- g. Pelaksanaan tugas keprotokolan dan menyiapkan bahan-bahan ekspose, makalah serta susunan acara pada setiap pertemuan;
- h. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian yang berada dibawah Bagian Umum sebagai berikut :

A. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang tata usaha dan kepegawaian, meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, kepegawaian dan kearsipan serta pengaturan ATK. Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pencatatan surat masuk dan keluar;
- b. Penyiapan surat dinas dan undangan rapat-rapat.
- c. Pendestrian surat-surat dinas dan undangan rapat-rapat dan penggandaan bahan kelengkapan Setwan.
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa jabatan, ketatalaksanaan dan kelembagaan Setwan.
- e. Penataan kearsipan.
- f. Pengelolaan alat tulis kantor
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bagian Rumah Tangga dan Aset

Sub Bagian Rumah Tangga dan Aset mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rumah tangga, pemeliharaan, perawatan gedung/kantor dan rumah dinas, melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan dan penggandaan, inventarisasi, perlengkapan, pemeliharaan kendaraan dinas, melakukan pengolahan data, penyusunan laporan, pemanfaatan dan pemeliharaan aset lingkup Setwan.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan teknik, keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan kantor/gedung dan rumah dinas pimpinan DPRD.

- b. Penyiapan/pengaturan sarana dan prasarana pada acara rapat-rapat dan penerimaan tamu-tamu resmi DPRD dan sekretariat DPRD.
- c. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD.
- d. Pengelolaan administrasi, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian barang milik daerah.
- e. Penginventarisasian sarana dan prasarana inventaris, serta usulan penghapusan aset yang dikelola sekretariat DPRD.
- f. Pengolahan data, penyusunan laporan, pemanfaatan dan pemeliharaan aset lingkup Setwan.
- g. Penyiapan bahan penyelesaian sengketa tuntutan ganti rugi yang menyangkut barang milik daerah (aset).
- h. Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Sub Bagian Humas dan Protokol

Tugas dari Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka memberikan pelayanan administrasi, dokumentasi dan fasilitas kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, khususnya dalam hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Sub Bagian Humas dan Protokol berfungsi :

- a. Peliputan dan pendokumentasian kegiatan DPRD.
- b. Penyediaan dan pendistribusian surat kabar harian kepada DPRD dan pejabat Sekretariat DPRD.
- c. Pengumpulan bahan tulisan untuk penerbitan buletin legislatif dari berbagai nara sumber.
- d. Pempublikasian kegiatan DPRD melalui media cetak dan elektronik.
- e. Pengaturan dan pendampingan wartawan media cetak dan elektronik dalam rangka peliputan kegiatan DPRD yang bersifat terbuka untuk umum.

- f. Pengaturan acara dan penempatan tamu pada rapat paripurna dan pertemuan khusus kegiatan keagamaan dan kegiatan sosial masyarakat yang dilaksanakan DPRD.
- g. Pemfasilitasian hak dan kedudukan protokoler pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan tugas kedinasan.
- h. Pemfasilitasian tamu dari luar daerah yang melakukan kunjungan ke DPRD.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekwan dalam rangka menyiapkan bahan dokumen perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan, dokumen penyusunan anggaran, dokumen pengelolaan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD serta melakukan penerimaan dan pembayaran terhadap kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, maka Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja dan RKA
- b. Penyiapan bahan penyusunan anggaran program kegiatan DPRD serta Sekretariat DPRD.
- c. Penyelenggaraan penatausahaan dan administrasi keuangan DPRD serta Sekretariat DPRD.
- d. Pelaksanaan pengujian keabsahan penagihan dan penerbitan SPM.
- e. Penyelenggaraan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD.
- f. Penerimaan dan pemeriksaan surat pertanggungjawaban (SPJ)
- g. Pelaksanaan program dan kegiatan belanja DPRD dan Sekretariat DPRD.
- h. Penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah, akuntabilitas kinerja serta evaluasi pelaksanaan program kegiatan.

- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

Sub Bagian yang berada di bawah Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

A. Sub Bagian Administrasi dan Penatausahaan Keuangan

Sub Bagian Administrasi dan Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka penyiapan administrasi dan pendokumentasian surat pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD serta administrasi perjalanan dinas DPRD dan sekretariat DPRD, penyiapan pembuatan laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka SubBag Administrasi dan Penatausahaan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan kegiatan administrasi surat menyurat bagian keuangan.
- b. Pengarsipan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- c. Penyiapan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD.
- d. Penyiapan dan penyusunan kendali, rekapitulasi serta pertanggung jawaban administrasi keuangan perjalanan dinas DPRD dan sekretariat DPRD.
- e. Penyiapan dan menyusun laporan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas pokok dan tanggung jawab.

B. Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka melakukan penyusunan Renstra, Renja dan Anggaran Program dan Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD, penyusunan laporan pelaksanaan dan evaluasi program dan kegiatan.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Renstra, Renja dan rencana kegiatan dan anggaran.
- b. Penyusunan daftar pelaksanaan anggaran serta kerangka acuan kegiatan.
- c. Penyusunan laporan pelaksanaan dan evaluasi program dan kegiatan.
- d. Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan akuntabilitas kinerja, menyusun bahan LKPJ kepala daerah.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab.

C. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi

Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka penyiapan surat persetujuan dan perintah pembayaran untuk kegiatan DPRD dan sekretariat DPRD; pelaksanaan penelitian serta verifikasi terhadap tagihan belanja DPRD dan sekretariat DPRD; pelaksanaan penerimaan, pemungutan, pengeluaran serta penyetoran dan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas :

- a. Penyiapan dan pelaksanaan pembayaran gaji serta tunjangan lainnya.
- b. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak.
- c. Pencatatan penerimaan, pengeluaran terhadap belanja barang dan jasa serta belanja modal.
- d. Pembuatan dan penelitian kelengkapan surat persetujuan pembayaran yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan menyiapkan surat perintah membayar.
- e. Pembuatan kendali dan registrasi terhadap tagihan dan pengeluaran belanja barang dan jasa serta belanja modal.
- f. Pembuatan dan penyusunan pengesahan surat pertanggungjawaban terhadap pembayaran pelaksanaan kegiatan belanja barang dan jasa serta belanja modal.
- g. Pembuatan dan penyusunan laporan pelaksanaan perkembangan kegiatan dan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran.

- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggungjawab.

4. Bagian Persidangan dan Produk Hukum

Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang alat kelengkapan dewan, rapat dan risalah serta produk hukum.

Untuk Pelaksanaan tugas tersebut, maka Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang alat kelengkapan dewan.
- b. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang rapat dan risalah.
- c. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang produk hukum.
- d. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

Sub Bagian yang berada dibawah Bagian Persidangan dan Produk Hukum adalah sebagai berikut :

A. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan

Tugas dari Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka mengelola administrasi dan fasilitasi penunjang kegiatan alat kelengkapan dewan.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan berfungsi :

- a. Pengelolaan administrasi/pencatatan surat menyurat dan fasilitas penunjang pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan dewan.
- b. Penyiapan permohonan dan bahan rapat serta kunjungan kerja/studi banding/peninjauan lapangan alat kelengkapan dewan.
- c. Penyusunan notulen/catatan rapat dan kunjungan kerja/studi banding/peninjauan lapangan alat kelengkapan dewan.

- d. Penyiapan bahan koordinasi dan bahan-bahan dari pihak-pihak terkait dalam menunjang pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan dewan.
- e. Penyediaan tenaga ahli/kelompok pakar DPRD
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

B. Sub Bagian Rapat dan Risalah

Sub Bagian Rapat dan Risalah bertugas membantu bagian dalam rangka menyiapkan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang rapat dan risalah, meliputi menyiapkan bahan dan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Sedangkan fungsi Sub Bagian Rapat dan Risalah untuk Pelaksanaan tugas-tugas tersebut adalah :

- a. Penyusunan rancangan jadwal rapat-rapat DPRD.
- b. Penyiapan bahan-bahan rapat atau sidang termasuk daftar hadir.
- c. Penggandaan dan pendistribusian bahan-bahan rapat.
- d. Penyiapan bahan/naskah sidang jalannya rapat paripurna untuk Pimpinan DPRD.
- e. Penyusunan dan penggandaan notulen rapat DPRD dan risalah rapat Paripurna DPRD.
- f. Pemeliharaan dokumentasi atau rekaman dan arsip hasil rapat DPRD.
- g. Pengelolaan administrasi pada masing-masing fraksi.
- h. Menyusun memori Akhir Masa Jabatan DPRD
- i. Penyediaan perpustakaan sebagai sumber bahan referensi dalam rangka penyusunan draft rancangan peraturan daerah hak prakarsa DPRD.
- j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

C. Sub Bagian Produk Hukum

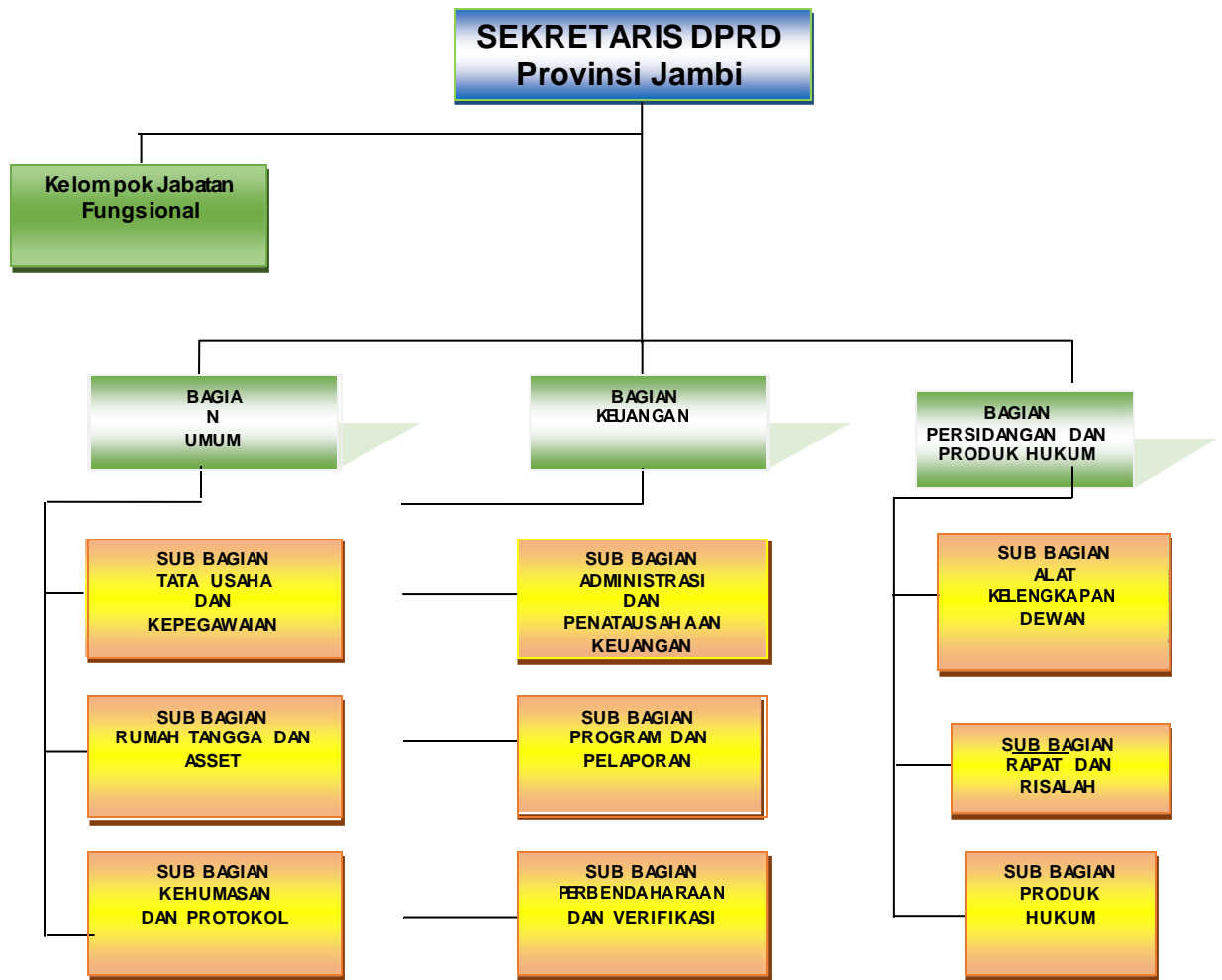
Sub Bagian Produk Hukum yang mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang penyusunan rancangan peraturan daerah

dan produk hukum DPRD, meliputi menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, menyusun rancangan keputusan pimpinan DPRD dan rancangan peraturan daerah, menyiapkan bahan kajian peraturan daerah.

Subbagian Produk Hukum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan kajian, penyusunan dan pembahasan peraturan daerah dan produk hukum DPRD serta keputusan Sekretaris DPRD.
- b. Pengumpulan bahan dan data peraturan perundang-undangan.
- c. Pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD.
- d. Penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan data, informasi dan dokumentasi mengenai produk hukum dan kegiatan DPRD.
- e. Pelaksanaan fasilitas layanan aspirasi masyarakat secara tidak langsung untuk disampaikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
- f. Penghimpunan informasi, mengolah dan mendistribusikan berkas surat-surat pengaduan masyarakat terhadap semua kebijakan DPRD.
- g. Penghimpunan dan pemfasilitasian aspirasi masyarakat yang telah diolah DPRD yang akan ditindaklanjuti oleh instansi terkait.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi



3. SUMBER DAYA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI

1. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai di lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Jambi terus mengalami perubahan sejalan dengan pengangkatan pegawai baru, pegawai baru yang merupakan pegawai pindahan maupun jumlah pegawai yang pensiun.

Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mencapai 69 (enam puluh sembilan) orang, dengan kualifikasi kompetensi pada struktur pendidikan formal pada jenjang SMA sebesar 24,7%; D3 sebesar 2,9%; Strata 1 (S1) sebesar 53,7%; dan untuk jenjang Strata 2 (S2) sebesar 18,7%. Sedangkan dari segi kepangkatan dan golongan, komposisinya meliputi golongan II sebanyak 5 orang atau sebesar 7,24%, golongan III sebanyak 55

orang atau sebesar 79,71% dan golongan IV sebanyak 9 orang atau sebesar 13,04%, dan untuk Tenaga Honorer (PTT) sebanyak 23 orang yang masing-masing tersebar di 3 (tiga) bagian dan 9 (Sembilan) Sub Bagian.

Sementara itu isu strategis yang mempengaruhi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020, antara lain :

1. Belum maksimal tingkat kreativitas serta inovasi dari Aparatur Sipil Negara.
2. Kurangnya petunjuk teknis terhadap turunan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah, sebagai dasar hukum pelaksanaan tugas sehingga banyak Aparatur Sipil Negara yang tidak melaksanakan sesuai dengan Tupoksinya.
3. Masih sering terjadi pelanggaran hukum oleh Aparatur Sipil Negara terhadap Peraturan Kepegawaian.
4. Penempatan aparatur masih belum sesuai dengan latar belakang pendidikan.
5. Masih kurangnya Aparatur Sipil Negara yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai.
6. Dinamika politik yang tinggi lingkungan kerja turut mempengaruhi kinerja aparatur.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
SMA	17
D-3	2
S-1	37
S-2	13
Jumlah	69

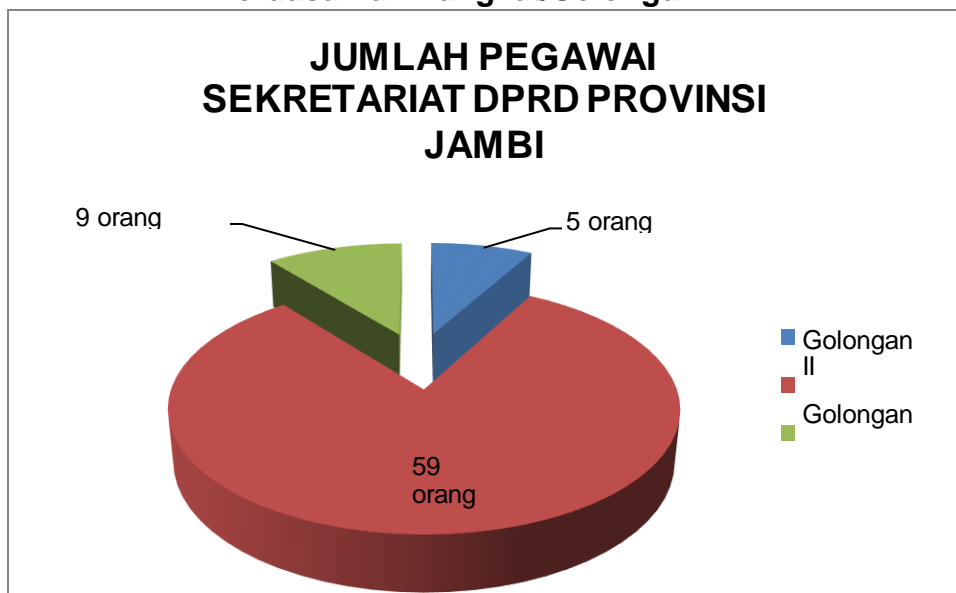
Grafik 1.1
Grafik Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Pangkat/Golongan

Pangkat/Golongan	Jumlah
Golongan II	5
Golongan III	55
Golongan IV	9
Jumlah	69

Grafik 1.2
Grafik Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Pangkat/Golongan

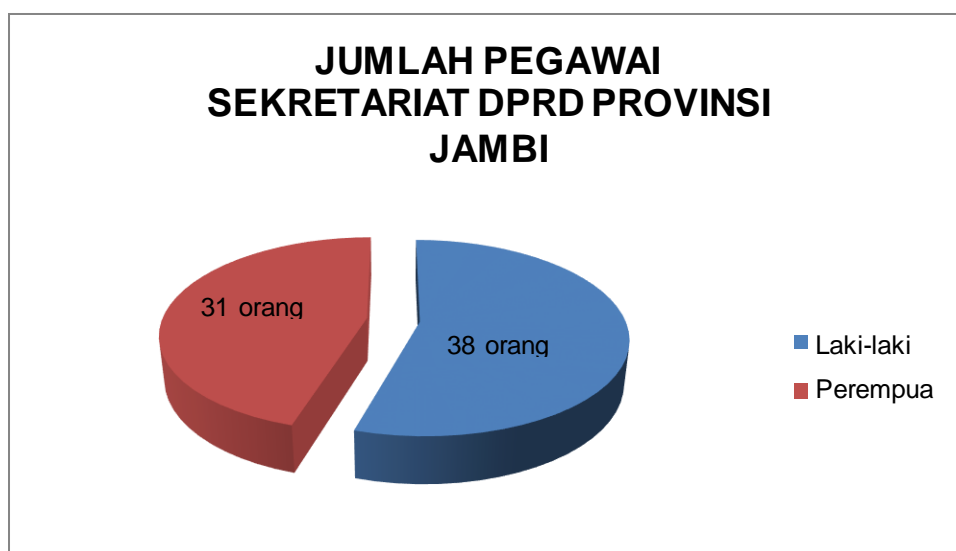


Data di atas merupakan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Jambi berdasarkan golongan, terlihat bahwa sebagian besar pegawai di lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Jambi adalah Golongan III sebesar 79,7% atau sebanyak 55 orang pegawai, Golongan II sebesar 7,2% atau sebanyak 5 orang sedangkan untuk Golongan IV sebesar 13% atau sebanyak 9 orang pegawai, hingga jumlah keseluruhan adalah 69 orang Pegawai.

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	38
Perempuan	31
Jumlah	69

Grafik 1.3
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Jenis Kelamin



Dari data diatas menunjukkan sebagian besar pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Jambi di dominasi oleh pegawai laki-laki sebesar 55% atau

sebanyak 38 orang, disusul pegawai perempuan sebanyak 31 orang setara dengan 45% dari total keseluruhan pegawai 69 orang.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1. VISI

Perubahan paradigma dalam kegiatan pemerintahan diperlukan agar pemerintah senantiasa dapat mengakomodir kebutuhan pembangunan dalam masyarakat dan memungkinkan administrasi publik menata kembali masyarakat. Perubahan paradigma dapat mendorong tercapainya pemerintahan yang baik (*Good Governance*), memperbaiki kinerja sektor publik dan sekaligus mengubah praktek administrasi yang tidak sehat.

Instansi pemerintah harus secara terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan agar tetap unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang dinamis. Dalam menghadapi perubahan - perubahan tersebut Sekretariat DPRD harus dapat menciptakan situasi kerja yang kondusif serta nilai-nilai yang ada manfaatnya bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stake holders*) dengan produk yang dihasilkan oleh DPRD. Jika aparatur tidak mampu mengantisipasi kondisi yang berkembang dan berubah setiap saat, maka eksistensinya dalam organisasi tersebut akan berakhir.

Mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, pada Pasal 1 ayat (12) dinyatakan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan oleh suatu daerah, lembaga atau organisasi pada akhir periode perencanaan. Dengan demikian visi memegang peranan penting dalam menentukan arah yang akan dituju oleh suatu daerah/organisasi pada masa mendatang.

Visi adalah suatu gambaran dan harapan yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi, Dengan pengertian lain bahwa visi sebagai suatu pernyataan yang merupakan ungkapan atau artikulasi dari citra, nilai, arah, dan tujuan organisasi yang realistis, dapat memberikan kekuatan, semangat dan komitmen serta memiliki daya tarik dan dapat dipercaya sebagai

pemandu dalam pelaksanaan aktivitas dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya

Rumusan visi mencerminkan apa yang ingin dicapai, memberikan arah dan fokus strategis yang jelas mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan, memiliki orientasi terhadap masa depan, sehingga segenap jajaran dapat berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasi yang pada gilirannya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi.

Untuk menjawab rumusan visi tersebut, Sekretariat DPRD Provinsi Jambi menyusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Adapun *visi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi* adalah :

“TERWUJUDNYA PELAYANAN YANG BERKUALITAS DALAM PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD MENUJU JAMBI TUNTAS “

Visi tersebut adalah merupakan pernyataan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi guna meningkatkan pelayanan terhadap anggota DPRD Provinsi Jambi serta komitmen Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi dalam Pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai unsur pelayanan administrasi dengan lebih dititik beratkan kepada unsur kualitas (*Quality Administration Service*).

2. MISI

Misi adalah sesuatu yang diemban dan dilaksanakan oleh organisasi agar tujuannya dapat terlaksana dan mencapai hasil yang optimal. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak-pihak yang berkepentingan (*Stake Holders*) dapat mengenali tugas pokok dan fungsi organisasi serta dapat mengetahui peran dan program-programnya serta hasil dan manfaat yang akan diperoleh diwaktu-waktu mendatang.

Misi Instansi harus jelas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki. Perumusan misi Instansi Pemerintah harus memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*Stake Holders*) dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan strategi. Untuk itu *Misi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi* adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan tertib administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Meningkatkan SDM yang profesional dalam memberikan pelayanan kepada DPRD;
3. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana yang lengkap untuk peningkatan kinerja DPRD;
4. Meningkatkan kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD;
5. Meningkatkan kualitas pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat kepada DPRD;
6. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD

3. TUJUAN

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategi, baik dinyatakan bentuk kualitatif maupun kuantitatif tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Melalui formulasi tujuan strategis, maka Sekretariat DPRD dapat mengetahui dengan jelas apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi, misi dengan tetap memperhitungkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Selain itu dengan formulasi tujuan strategis sangat mungkin bagi Sekretariat DPRD untuk dapat mengetahui sejauh mana visi dan misi organisasi telah dapat direalisasi dan sejauh mana tingkat keberhasilannya.

Untuk itu setiap komponen tujuan strategis yang ditetapkan harus memiliki indikator kerjanya. Maka tujuan akan dapat mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Melalui formulasi tujuan, maka Sekretariat DPRD Provinsi Jambi memiliki 5 (lima) Program Tujuan , yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam bidang Administrasi Perkantoran.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sarana dan Prasarana serta fasilitas kerja yang memadai sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif.
3. Meningkatkan Disiplin Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

4. Meningkatkan kemampuan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
5. Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam memfasilitasi kelancaran tugas-tugas DPRD sesuai Program dan rencana kerja yang ditetapkan.

4. SASARAN

Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Sasaran Sekretariat DPRD Provinsi Jambi tahun 2016 -2021, sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan sekretariat dalam memfasilitasi program dan rencana kerja dewan.
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas Sarana Dan Prasarana serta fasilitas kerja yang memadai sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif
3. Meningkatnya Disiplin Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
4. Meningkatnya kemampuan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
5. Meningkatnya kualitas pelayanan Sekretariat dalam memfasilitasi kelancaran tugas DPRD Provinsi Jambi

Sasaran tersebut pada dasarnya merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis serta menjadi fundamental guna mengendalikan dan memantau kegiatan-kegiatan didalam mencapai kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi yang pada akhirnya apabila seluruh sasaran telah dapat dicapai diharapkan pula semua tujuan strategis akan terealisasi.

5. STRATEGIS

Strategis adalah langkah-langkah berisikan program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi, yang dirumuskan dengan kriterianya mencakup :

- a. hubungan yang rasional antara visi dan misi dengan prioritas program kepala daerah terpilih,
- b. hubungan yang kuat dengan analisis daerah dan isu-isu strategis,

- c. pernyataan yang umum guna memandu pengembangan program pembangunan tahunan selama lima tahun, dan
- d. dikembangkan dalam suatu pemetaan strategi daerah.

Sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang Sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah guna mencapai sasaran tertentu. *Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Jambi* dalam menyelenggarakan pemerintahan, sebagai berikut :

a. Pemantapan Pelaksanaan Tugas Pelayanan

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam bidang administrasi Perkantoran.

b. Melakukan Peningkatan Sarana dan Prasarana Secara Bertahap

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana serta fasilitas kerja yang memadai sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif.

c. Mengupayakan Peningkatan Disiplin Aparatur

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan disiplin Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

d. Mengupayakan Peningkatan Sumber Daya Aparatur

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan kemampuan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

e. Mengupayakan Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam memfasilitasi kelancaran tugas-tugas DPRD sesuai Program dan Rencana Kinerja yang ditetapkan.

6. KEBIJAKAN

Kebijakan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi tahun 2020 merupakan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan, yang secara garis besarnya

diarahkan 5 aspek sesuai dengan strategis Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, yaitu :

- a. Pemantapan Pelaksanaan Tugas Pelayanan,** dengan kebijakan ;
 1. Melakukan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 2. Melakukan pemeliharaan terhadap barang inventaris dan asset yang ada pada Sekretariat DPRD
 3. Mendorong tersedianya peralatan gedung kantor untuk keperluan kerja Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD
 4. Memberikan motivasi kepada Pegawai yang memiliki kinerja yang baik untuk diprioritaskan untuk mengikuti kegiatan keluar daerah.
- b. Melakukan Peningkatan Sarana dan Prasarana Secara Bertahap,** dengan kebijakan ;
 - Menyediakan fasilitas kerja yang memadai kepada Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD.
- c. Mengupayakan Peningkatan Disiplin Aparatur,** dengan kebijakan ;
 - Mengupayakan pengadaan pakaian dinas anggota dan pegawai
- d. Mengupayakan Peningkatan Sumber Daya Aparatur,** dengan kebijakan ;
 - Mendorong peningkatan kualitas aparatur dengan mengikutsertakan pegawai dalam setiap pelatihan / penataran, dan kursus yang diselenggarakan Badan / Instansi / Lembaga diklat, baik dalam daerah maupun luar daerah.
- e. Mengupayakan Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD,** dengan kebijakan ;
 1. Mendorong terlaksananya semua kegiatan rapat – rapat
 2. Melaksanakan kegiatan Studi Banding keluar Daerah dalam rangka mencari bahan perbandingan ke Sekretariat DPRD Provinsi lain untuk dijadikan bahan masukan di Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.

7. RENCANA KINERJA

Rencana Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan melalui

berbagai kegiatan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen/kontrak kerja yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja dan Penetapan Kinerja (Tapkin), yang ditandatangani antara Sekretaris DPRD Provinsi Jambi dengan Gubernur Jambi, dilengkapi pula dengan Indikator Kinerja sebagai dasar perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, sebagaimana berikut :

A. Sasaran Rencana Kinerja

Sehubungan Program Utama Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, yakni : Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah, dengan sasaran strategis “MENINGKATNYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD”, maka disusun sasaran rencana kinerja yang ingin dicapai guna mendukung hal tersebut sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif ;
Sasarannya adalah : Terpenuhinya Produk-Produk Hukum Daerah
- 2) Kegiatan Reses ;
Sasarannya adalah : Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikiran dewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang
- 3) Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan ;
Sasarannya adalah : Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan / informasi pembangunan
- 4) Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD ;
Sasarannya adalah : Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD.
- 5) Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD) ;
Sasarannya adalah : Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD,
- 6) Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD ;
Sasarannya adalah : terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD,

B. Indikator Kinerja Utama (IKU) :

Indikator Kinerja merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Dalam rangka mengukur pencapaian Program Utama yang menjadi sasaran prioritas RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021 berdasarkan peran strategis di atas, maka dapat dirumuskan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi yaitu sebagai berikut :

- 1) Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan.
- 2) Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan.
- 3) Jumlah Kunjungan dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan.
- 4) Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan.

Persentase peningkatan kemampuan profesionalisme pimpinan dan anggota melalui bimtek / pelatihan.

- 5) Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan.
- 6) Jumlah rapat paripurna yang dipublikasi.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi pada Tahun 2020 pada tabel berikut :

Tabel 2.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2020

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
MENINGKATKAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	MENINGKATNYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	-	-
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikiran Dewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan	Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunjuran dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan Dewan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD	Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Kegiatan Publikasi Rapat - rapat Paripurna DPRD	Jumlah rapat paripurna yang dipublikasi	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

8. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kerja merupakan dokumen kontrak kinerja antara kepala SKPD, yaitu Sekretaris DPRD Provinsi Jambi selaku Pihak Pertama, dengan atasan langsung yaitu Gubernur Jambi selaku Pihak Kedua, dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel, serta berorientasi kepada hasil yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja.

Perjanjian Kinerja memuat pernyataan bahwa, Pihak Pertama pada tahun 2020 berjanji akan mewujudkan target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Pihak Pertama. Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan serta sanksi.

Untuk tahun 2020 Sekretariat DPRD Provinsi Jambi memiliki Perjanjian Kinerja, yang salah satu wujudnya adalah adanya Program Peningkatan

Kapasitas DPRD yang merupakan pedoman utama dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi DPRD. Perjanjian kinerja tahun 2020 disusun dengan berpedoman kepada perencanaan strategik. Didalam upaya pencapaian sasaran ditetapkan beberapa indikator sasaran yang berperan sebagai media untuk menetapkan rencana tingkat capaian.

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi sebagai bentuk komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Pada tahun 2020, anggaran belanja langsung Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 APBD Murni sebesar Rp 67.254.053.920,- (enam puluh tujuh milyar dua ratus lima puluh empat juta lima puluh tiga ribu Sembilan ratus dua puluh ribu rupiah) serta APBD setelah Perubahan sebesar Rp. 68.392.312.224,- (enam puluh delapan milyar tiga ratus Sembilan dua juta tiga ratus dua belas ribu dua ratus dua puluh empat rupiah) sedangkan untuk Peningkatan Kapasitas DPRD Sekretariat DPRD Provinsi Jambi telah menetapkan target-target kinerja yang diperjanjikan dalam Rencana Strategis melalui satu program strategis dengan dukungan anggaran sebesar Rp 46.060.090.400,- (empat puluh enam milyar enam puluh juta Sembilan puluh ribu empat puluh rupiah), dijabarkan dengan matrik sebagai berikut :

Tabel 2.2
PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	4	5
1.	MENINGKATNYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD	-	-
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	7 Ranperda
	Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikiran dewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	3 kali
	Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	1 kali Kunker 7 kali peninjauan lapangan
	Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	3 kali
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	6 Ranperda
	Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Jumlah rapat paripurna yang dipublikasi	4 kali

Perjanjian Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja, seperti pada halaman berikut, yaitu :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	- Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan	79
2.	Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat	- Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah	80%
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	- Nilai SAKIP - Predikat Laporan Keuangan	65 Baik

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.15.727.330.312,-	APBD
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp . 4.148.349.508,-	APBD
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 1.160.273.700,-	APBD
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 158.010.000,-	APBD
5. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD	Rp.46.060.090.400,-	APBD
JUMLAH	Rp.67.254.053.920,-	

Jambi, Januari 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Dr. H. FACHRORI UMAR, M. Hum

Dra. Hj. EMI NOPIAH, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19620112 198303 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Dra. Hj. EMI NOPISAH, MM**

Jabatan : Sekretaris DPRD Provinsi Jambi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. H. FACHRORI UMAR, M.Hum**

Jabatan : Gubernur Jambi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Jambi, Januari 2020

Pihak Pertama,

Dr. H. FACHRORI UMAR, M. Hum

Dra. Hj. EMI NOPISAH, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19620112 198303 2 003

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

1. CAPAIAN KINERJA

A. Pengukuran Kinerja (Perbandingan antara Target dan Realisasi)

Pengukuran kinerja merupakan realisasi pelaksanaan program/kegiatan sesuai indikator kinerja dan target yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan sasaran kinerja. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif ;*

Sasarannya adalah : Terpenuhinya Produk-Produk Hukum Daerah.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan.

Target sebanyak 7 Perda, realisasinya sebanyak 5 Perda.

2. *Kegiatan Reses ;*

Sasarannya adalah : Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikiran dewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan.

Target sebanyak 3 kali, realisasinya sebanyak 3 kali.

Terpenuhinya target reses dengan Dapil Reses sebagai berikut :

3. *Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan ;*

Sasarannya adalah : Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan / informasi pembangunan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan.

Target sebanyak 1 kali kunker dan 7 kali peninjauan lapangan, realisasinya sebanyak 1 kali kunker dan 4 kali peninjauan lapangan.

4. *Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD ;*

Sasarannya adalah : Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD. Indikator Kinerja Utama

(IKU) : Jumlah Bimtek yang diikuti Anggota Dewan dan Persentase

Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan.

Target sebanyak 3 kali, realisasinya sebanyak 3 kali.

5. *Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)* ;

Sasarannya adalah : Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Perda Inisiatif DPRD yang ditetapkan.

Target sebanyak 4 Perda, realisasinya sebanyak 4 Perda.

6. *Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD* ;

Sasarannya adalah : Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD.

Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan.

Targetkan sebanyak 4 kali, realisasinya sebanyak 4 kali.

**Tabel 3.1
TARGET DAN REALISASI PROGRAM UTAMA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2018**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI
1	2	3	4
MENINGKATKAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	100,00	78,98
1. Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	7 Perda	5 Perda
2. Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikiran Dewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	3 kali	3 kali
3. Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan Dewan	1 kali Kunker dan 7 kali Peninjauan lapangan	1 kali Kunker dan 7 kali Peninjauan lapangan
4. Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	3 kali	3 kali
5. Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	6 Perda	6 Perda

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI
1	2	3	4
6. Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan	4 kali	4 kali

B. Capaian Indikator Kinerja

Berdasarkan data hasil pengukuran kinerja di atas, maka dapat dirumuskan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi sebagaimana berikut :

- a) Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan”*, tingkat capaiannya sebesar 70,34%.
- b) Kegiatan Reses dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan”*, tingkat capaiannya sebesar 90,69 %.
- c) Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan”*, tingkat capaiannya sebesar 95,16 %.
- d) Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan dan Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan”*, tingkat capaiannya sebesar 78,15 %.
- e) Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD) dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan”*, tingkat capaiannya sebesar 96,63 %.
- f) Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan”*, tingkat capaiannya sebesar 4 kali. Tingkat capaian 94,36 %.

Tabel 3.2.
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2020

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN TAHUN 2020
1	2	3
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	78,98
1. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	70,34
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	90,69
3. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan Dewan	95,16
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	78,15
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	96,63
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan	94,36

C. Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja utama dan uraian di atas, maka analisa yang dapat dilakukan atas capaian kegiatan kinerja utama Sekretariat DPRD Provinsi Jambi selama tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
ANALISIS CAPAIAN KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2020

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN (%)	ANALISIS
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	78,98	-
1. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	70,34	Tidak Memenuhi Target
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	90,69	Memenuhi Target
3. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan Dewan	95,16	Memenuhi Target

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN (%)	ANALISIS
1	2	3	4
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	78,15	Tidak Memenuhi Target
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	96,63	Memenuhi Target
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	94,36	Memenuhi Target

D. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja dengan Tahun sebelumnya

Realisasi Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 dan perbandingan dengan Tahun 2019, sebagaimana berikut :

Tabel 3.4
PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2019 DAN TAHUN 2020

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2019	CAPAIAN TAHUN 2020	KET
1	2	3	4	5
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	92,28	78,98	-
1. Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	91,27	70,34	- Terjadi penurunan
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	92,18	90,69	-
3. Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	56,99	95,16	- Terjadi penurunan
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	96,58	78,15	- Terjadi penurunan
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Inisiatif	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	77,36	96,63	- Terjadi Kenaikan
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	99,86	94,36	-

E. Perbandingan Realiasi Kinerja Tahun 2020 dengan Target Renstra tahun 2016-2021

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
REALISASI KINERJA TAHUN 2020 DENGAN TARGET RENSTRA 2016-2021
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
MENINGKAT NYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	100,00	90,00	100,00	98,35	100,00	92,09	100,00	92,28	100,00	78,98	100,00	-
	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	10 Perda	70,00	7 Perda	93,85	10 Perda	83,60	7 Perda	91,27	7 Perda	70,34	7 Perda	-
	Jumlah Reses	3 kali	100,00	3 kali	100,00	3 kali	100,00	3 kali	92,18	3 kali	90,69	3 kali	-
	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan	1 kali Kunker & 4 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	56,99	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	95,16	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	-
	Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan	2 kali	100,00	1 kali	100,00	1 kali	100,00	1 kali	96,58	1 kali	78,15	1 kali	-
	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	5 Perda	60,00	4 Perda	99,44	4 Perda	68,94	4 Perda	77,36	4 Perda	96,63	4 Perda	-
	Jumlah Rapat Paripurna yang dipublikasikan	4 rapat paripurna	100,00	4 rapat paripurna	96,83	4 rapat paripurna	100,00	4 rapat paripurna	99,86	4 rapat paripurna	94,36	4 rapat paripurna	-

F. Analisa atas Efisiensi Penggunaan Anggaran

Dalam rangka untuk menunjang tercapainya Program Utama Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, pada tahun anggaran 2020, dialokasikan dana sebesar Rp 45.174.123.337,- (Empat puluh lima milyar seratus tujuh puluh empat juta seratus dua puluh tiga ribu tiga ratus tiga puluh tujuh rupiah), namun hanya terealisasi sebesar Rp. 35.677.521.353,- (Tiga puluh lima milyar enam ratus tujuh puluh tujuh juta lima ratus dua puluh satu ribu tiga ratus lima puluh tiga rupiah) atau sebesar 78,98 %. Hal tersebut dapat dijelaskan, bahwa :

a). Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif.

Realisasi keuangan sebesar Rp.8.367.747.334,- (Delapan miliar tiga ratus enam puluh tujuh juta tujuh ratus empat puluh tujuh ribu tiga ratus tiga puluh empat rupiah) atau sebesar 70,34% dari Rp. 11.895.836.000,- (sebelas milyar delapan ratus Sembilan puluh lima juta delapan ratus tiga puluh enam ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	11.895.836.000	8.367.747.334	70,34

b). Kegiatan Reses.

Realisasinya sebesar Rp. 5.003.450.000,- (Lima milyar tiga juta empat ratus lima puluh ribu rupiah) atau sebesar 90,09 % dari Rp. 5.553.800.000,- (Lima miliar Lima ratus lima puluh tiga juta delapan ratus ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Reses	5.553.800.000	5.003.450.000	90,09

c). *Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan.*

Realisasinya sebesar Rp. 241.623.631,- (Dua ratus empat puluh satu juta enam ratus dua puluh tiga ribu enam ratus tiga puluh satu rupiah) atau sebesar 95,16% dari Rp. 253.900.000,- (Dua ratus lima puluh tiga juta Sembilan ratus ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	253.900.000	241.623.631	95,16%

d). *Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.*

Realisasinya sebesar Rp.18.813.317.701,- (Delapan belas milyar delapan ratus tiga belas juta tiga ratus tujuh belas ribu tujuh ratus satu rupiah) atau sebesar 78,15% dari Rp. 24.072.547.937,- (Dua puluh empat milyar tujuh puluh dua juta lima ratus empat puluh tujuh ribu Sembilan ratus tiga puluh tujuh rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	24.072.547.937	18.813.317.701	78,15%

e). *Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD).*

Realisasinya sebesar Rp. 1.916.451.687,- (Satu milyar Sembilan ratus enam belas juta empat ratus lima puluh satu ribu enam ratus delapan puluh tujuh rupiah) atau sebesar 96,63% dari Rp. 1.983.359.500,- (Satu milyar Sembilan ratus delapan puluh tiga juta tiga ratus lima puluh Sembilan ribu lima ratus rupiah.)

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	1.983.359.500	1.916.451.687	96,63%

f). Kegiatan Publikasi Rapat-Rapat Paripurna DPRD.

Realisasinya sebesar Rp. 1.334.931.000,- (Satu milyar tiga ratus tiga puluh empat juta Sembilan ratus tiga puluh satu ribu rupiah) atau sebesar 94,36% dari Rp. 1.414.679.900,- (Satu milyar empat ratus empat belas juta enam ratus tujuh puluh Sembilan ribu Sembilan ratus rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD			
Kegiatan Publikasi Rapat-Rapat Paripurna DPRD	1.414.679.900	1.334.931.000	94,36%

Capaian program/kegiatan penunjang secara detail dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020
1	2	3	4
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	PERSENTASE PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	76,85
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat keluar per tahun	59,56
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air / Listrik	Periode pembayaran rekening	75,35
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Periode penggunaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	81,55
4	Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Jumlah anggota DPRD yang dijamin kesehatannya	7,77
5	Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	Periode penjaminan barang milik daerah	52,68
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara dan diperpanjang izinya	74,69
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan	90,58
8	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Periode pemakaian jasa kebersihan kantor	98,61
9	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK	83,52
10	Kegiatan Penyediaan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	77,17

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020
1	2	3	4
11	Kegiatan Penyediaan Intalasi Listrik dan Penerangan Kantor	jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	99,00
12	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Per - UU	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	90,88
13	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah peserta rapat/tamu/dll	79,66
14	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi, konsultasi dan Monitoring yang dilaksanakan	67,24
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	PERSENTASE PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	75,42
1	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah pengadaan kendaraan dinas/ operasional	
2	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Dinas/Jabatan	Jumlah jenis pengadaan peralatan rumah jabatan	97,68
3	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis pengadaan peralatan gedung kantor	69,33
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah rumah jabatan yang terpelihara	96,04
5	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	93,11
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Rumah Dinas	Jumlah peralatan rumah jabatan yang terpelihara	80,52
7	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	90,43
8	Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas	Jumlah Rumah Dinas yang direhab sedang/ berat	98,77
9	Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab sedang/ berat	38,09
III	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	PERSENTASE PNS YANG DISIPLIN	96,40
1	Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	96,40
IV	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR	12,37

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2020
1	2	3	4
1	Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	Jumlah pegawai yang mengikuti kursus, pelatihan dan bimbingan teknis	12,37
V	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	78,98
1	Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	70,34
2	Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	90,69
3	Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	95,16
4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	78,15
5	Kegiatan Pembahasan Ranperda Inisiatif	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	96,63
6	Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	94,36

G. Analisa Penyebab Keberhasilan dan Hambatan

a) Keberhasilan :

Secara umum, dari hasil pengukuran dan analisis akuntabilitas kinerja tersebut di atas dapat menjelaskan bahwa Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 memiliki kinerja yang cukup baik dan memuaskan. Keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020

tersebut dapat dilihat dari tercapainya target indikator sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian atau penetapan kinerja (Tapkin) yang rata-rata pencapaian kinerja sasaran secara keseluruhan sebesar 100%.

b) Hambatan

Jika dilihat dari tabel tingkat capaian kinerja diatas, secara umum Sekretariat DPRD Provinsi Jambi pada Tahun 2020 tidak menemui hambatan ataupun

permasalahan yang cukup berarti, walau dalam penyerapan anggaran hanya terealisasi sebesar Rp. 53.314.353.934,-(Lima puluh tiga milyar tiga ratus empat belas juta tiga ratus lima puluh tiga ribu Sembilan ratus tiga puluh empat rupiah) atau 77.95% dari total anggaran belanja langsung yang diterima sebesar Rp. 68.392.312.224,-(Enam puluh delapan milyar tiga ratus Sembilan puluh dua juta tiga ratus dua belas ribu dua ratus dua puluh empat rupiah), dengan sisa anggaran yang dikembalikan ke kas daerah sebesar Rp. 15.077.958.290,-(Lima belas milyar tujuh puluh tujuh juta Sembilan ratus lima puluh delapan ribu dua ratus Sembilan puluh rupiah) atau 77,95%.

H. REALISASI ANGGARAN

Pendanaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Tahun 2020 berasal dari APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2020 dengan alokasi anggaran Belanja langsung sebesar Rp.68.392.312.224,-(Enam puluh delapan milyar tiga ratus Sembilan puluh dua juta tiga ratus dua belas ribu dua ratus dua puluh empat rupiah), dengan realisasi sebagai berikut :

Tabel
REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2020

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	14.031.529.468	10.783.486.071	76,85	3.248.043.397	
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	28.710.000	17.100.000	59,57	11.610.000	40,43
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air / Listrik	1.520.636.000	1.145.739.966	75,35	374.896.034	
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16.400.000	13.375.000	81,55	3.025.000	
4	Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	126.000.000	9.790.000	7,77	116.210.000	
5	Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	623.684.406	328.586.359	52,68	295.098.047	
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	1.256.779.000	938.705.454	74,69	318.073.546	
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	457.116.000	414.058.000	90,58	43.058.000	
8	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1.587.000.000	1.564.976.919	98,61	22.023.081	
9	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	348.659.980	291.213.000	83,52	57.446.980	
10	Kegiatan Penyediaan Cetakan dan Penggandaan	444.178.500	342.787.650	77,17	101.390.850	
11	Kegiatan Penyediaan Intalasi Listrik dan Penerangan Kantor	64.196.932	63.553.592	99,00	643.340	
12	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Per – UU	522.514.650	474.863.000	90,88	47.651.650	
13	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	3.790.905.000	2.996.935.590	79,06	793.969.410	
14	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	3.244.749.000	2.181.801.541	67,24	1.062.947.459	
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN	8.984.899.419	6.776.507.710	75,42	2.208.391.709	

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
	PRASARANA APARATUR					
2	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Dinas / Jabatan	1.125.801.340	1.099.736.000	97,68	26.065.340	
3	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	3.496.168.679	2.423.733.560	69,33	1.072.435.119	
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	330.400.000	317.301.150	96,04	13.098.850	
5	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	253.600.000	236.136.000	93,11	17.464.000	
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Rumah Dinas	173.708.800	139.876.000	80,52	33.832.800	
7	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	2.186.963.600	1.977.621.000	90,43	209.342.600	
	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Rumah Dinas	69.100.000	68.249.000	98,77	851.000	
8	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	1.349.157.000	513.855.000	38,09	835.302.000	
III	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	61.750.000	59.524.000	96,40	2.226.000	
1	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	61.750.000	59.524.000	96,40	2.226.000	
IV	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	140.010.000	17.314.800	12,37	122.695.200	
1	Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	140.010.000	17.314.800	12,37	122.695.200	
V	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	45.174.123.337	35.677.521.353	78,98	9.496.601.984	
1	Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	11.895.836.000	8.367.747.334	70,334	3.528.088.666	
2	Kegiatan Reses	5.553.800.000	5.003.450.000	90,09	550.350.000	
3	Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan Pimpinan dan Anggota DPRD	253.900.000	241.623.631	95,16	12.276.369	

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	24.072.547.937	18.813.317.701	78,15	5.259.230.236	
5	Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	1.983.359.500	1.916.451.687	96,63	66.907.813	
6	Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	1.414.679.900	1.334.931.000	94,36	79.748.900	
TOTAL		Rp. 68.392.312.224	53.314.353.934	77,95	Rp. 15.077.958.290	

Dengan demikian realisasi penyerapan anggaran sampai dengan akhir tahun 2020 adalah sebesar Rp. 53.314.353.934,-(Lima puluh tiga milyar tiga ratus empat belas juta tiga ratus lima puluh tiga ribu Sembilan ratus tiga puluh empat rupiah) atau Sebesar 77.95% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 68.392.312.224,-(Enam puluh delapan milyar tiga ratus Sembilan puluh dua juta tiga ratus dua belas ribu dua ratus dua puluh empat rupiah)

Untuk beberapa kegiatan serapan atau realisasi anggaran Sekretariat DPRD Provinsi Jambi terjadi rendahnya serapan anggaran :

a) PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN :

- Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan, realisasinya hanya sebesar Rp. 27.766.500,- atau 10,10% dari Rp.275.000.000,-

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		SISA	
		(Rp)	%	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	126.000.000	9.790.000	7,77	116.210.000	

Hal ini disebabkan hanya beberapa Anggota Dewan yang melakukan medical check up (5 orang dari 55 orang peserta).

b) PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR :

- Pada *Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis*, realisasinya hanya sebesar Rp. 17.314.800,- atau 12,37 % dari Rp. 140.010.000,-

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		SISA	
		(Rp)	%	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	140.010.000	17.314.800	12,37	122.695.200	

Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis yang diikuti oleh PNS Sekretariat DPRD Provinsi Jambi sesuai dengan kebutuhan dan hasilnya selain menambah wawasan PNS yang bersangkutan diharapkan dapat juga mendukung kinerja Sekretariat DPRD

BAB VII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Sekretariat DPRD Provinsi Jambi merupakan Instansi Pemerintah Daerah yang diberi tugas Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan DPRD, Administrasi Keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mempunyai fungsi Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD, Pelaksanaan tugas - tugas lain dalam rangka membantu kelancaran tugas DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD Provinsi Jambi berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan baik dalam RPJMD Provinsi Jambi 2016-2021, Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jambi 2016-2021, Rencana Kerja dan Penetapan Kinerja (PK) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi 2020.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi menyajikan keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2020, berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun analisa kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.
3. Hasil capaian kinerja yang telah ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

B. SARAN

1. Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan.
2. Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target kinerja yang sudah ditetapkan, maka optimalisasi mekanisme manajemen internal organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi akan ditingkatkan untuk secara proaktif sinergisitas antara laporan kinerja dan laporan keuangan sebagai satu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan untuk melakukan kegiatan berbanding lurus dengan *out put* maupun *out come* kegiatan yang bersangkutan. Dengan sinergisitas tersebut, kinerja organisasi yang dibiayai melalui dana APBD benar-benar terukur, bermanfaat dan akuntabel.
3. Menjadikan SAKIP ukuran kinerja organisasi secara nyata dan akuntabel, dengan menerapkan fungsi *reward* and *punishment* yang tegas dan ketat.

**SEKRETARIS DPRD PROVINSI
JAMBI**

Dra. Hj. EMI NOPISAH, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19620112 198303 2 003