

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.

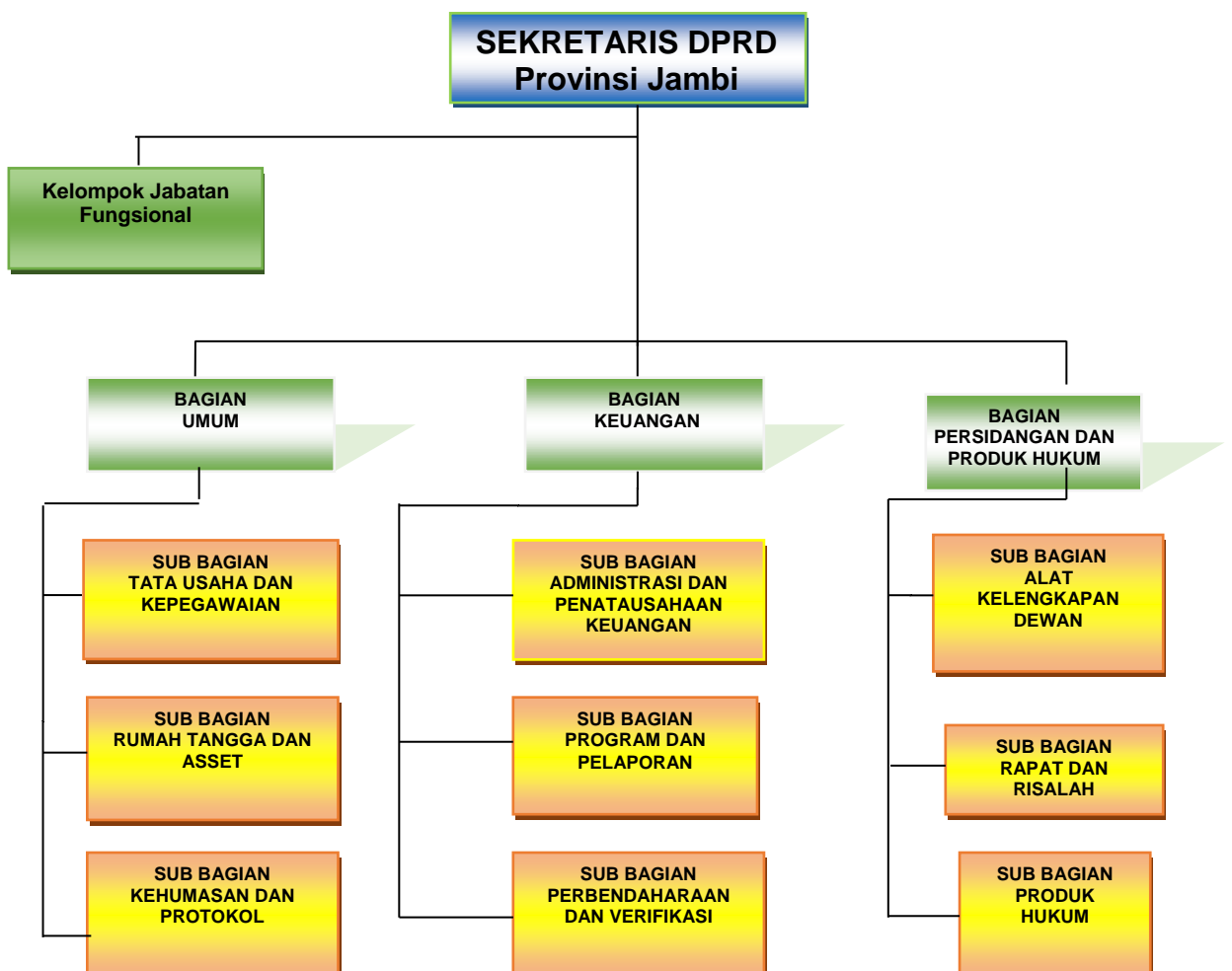
C. Sub Bagian Produk Hukum

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

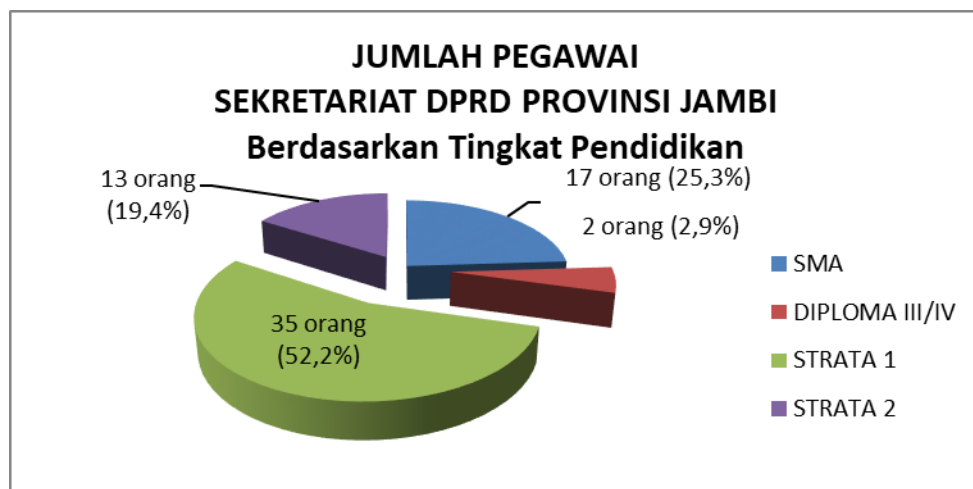
Jumlah pegawai di lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Jambi terus mengalami perubahan sejalan dengan pengangkatan pegawai baru, pegawai baru yang merupakan pegawai pindahan maupun jumlah pegawai yang pensiun.

Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mencapai 67 (enam puluh tujuh) orang, dengan kualifikasi kompetensi pada struktur pendidikan formal pada jenjang SMA sebesar 25,3%; D3 sebesar 1,3%; Strata 1 (S1) sebesar 52,3%; dan untuk jenjang Strata 2 (S2) sebesar 19,4%. Sedangkan dari segi kepangkatan dan golongan, komposisinya meliputi golongan II sebanyak 4 orang atau sebesar 5,9%, golongan III sebanyak 54 orang atau sebesar 80,5% dan golongan IV sebanyak 9 orang atau sebesar 13,04%, dan untuk Tenaga Honorer (PTT) sebanyak 49 orang yang masing-masing tersebar di 3 (tiga) bagian dan 9 (Sembilan) Sub Bagian.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
SMA	17
D-3	2
S-1	35
S-2	13
Jumlah	67

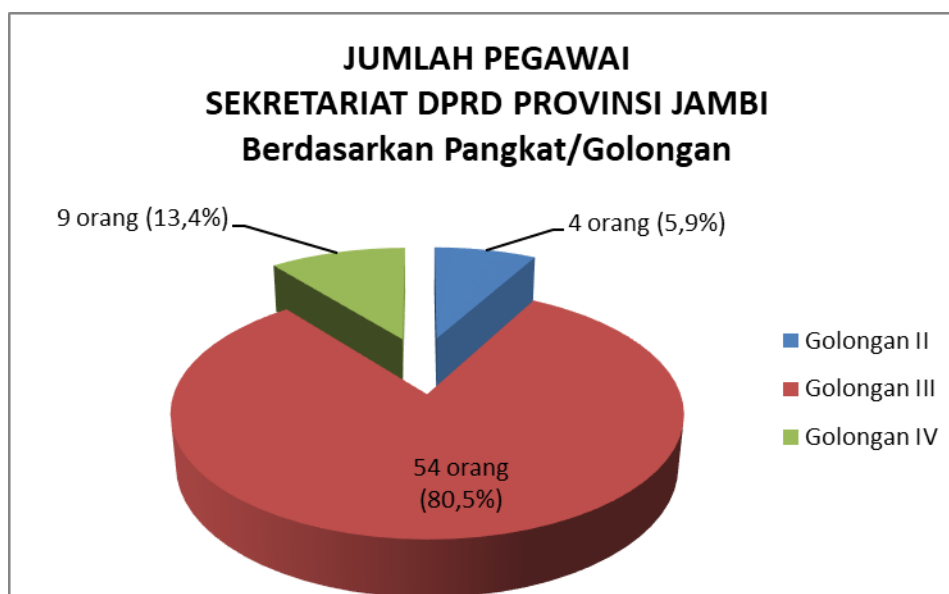
Grafik 1.1
Grafik Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Tingkat Pendidikan



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

Pangkat/Golongan	Jumlah
Golongan II	4
Golongan III	54
Golongan IV	9
Jumlah	67

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

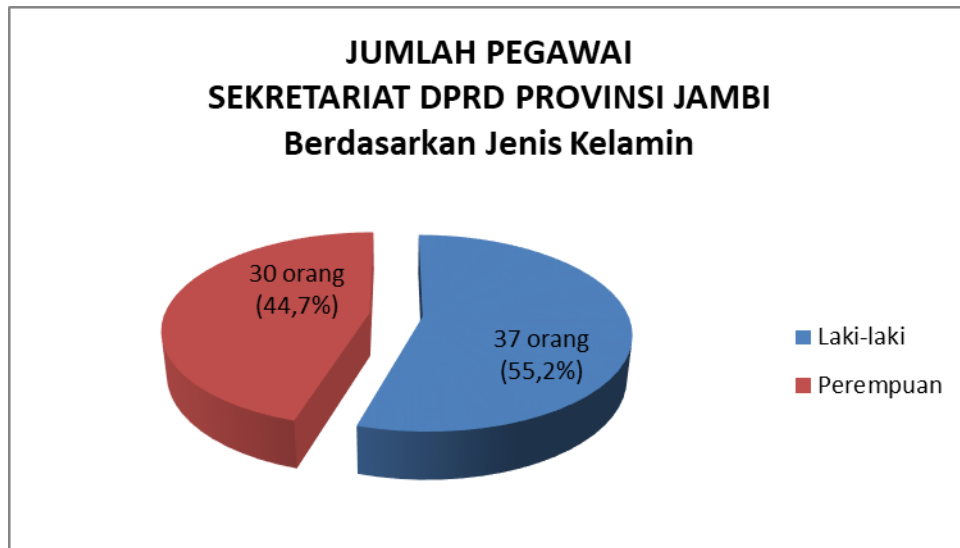


Data di atas merupakan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Jambi berdasarkan golongan, terlihat bahwa sebagian besar pegawai di lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Jambi adalah Golongan III sebesar 80,5% atau sebanyak 54 orang pegawai, Golongan II sebesar 5,9% atau sebanyak 4 orang sedangkan untuk Golongan IV sebesar 13,4% atau sebanyak 9 orang pegawai, hingga jumlah keseluruhan adalah 67 orang Pegawai.

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	37
Perempuan	30
Jumlah	67

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 55,2% atau sebanyak 37 orang, disusul pegawai perempuan sebanyak 30 orang setara dengan 44,7% dari total keseluruhan pegawai 67 orang.

4. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Sementara itu isu strategis yang mempengaruhi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2021, 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.

5. SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2021, secara sistematis meliputi :

- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Perencanaan Kinerja
- Bab III : Akuntabilitas Kinerja
- Bab IV : Penutup
- Lampiran

BAB II PERENCANAAN 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 direalisasikan dan sejauh mana tingkat keberhasilannya.

Untuk itu setiap komponen tujuan strategis yang ditetapkan harus memiliki indikator kinerjanya. 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 2021 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 2021 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 Sasaran Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, yakni hal tersebut sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
Sasarannya adalah Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan
- 2) Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat.
Sasarannya adalah Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah
- 3) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan.
Sasarannya adalah Nilai SAKIP

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) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
- 2) Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat.
- 3) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi pada Tahun 2021 pada tabel berikut :

Tabel 2.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan	Bagian Umum
2	Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat	Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah	Bagian Persidangan
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP	Bagian Keuangan

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 2021 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 2021 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 2021 disusun dengan berpedoman kepada perencanaan strategis, 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 tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Pada tahun 2021, anggaran belanja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2021 APBD Murni sebesar Rp. 160.015.265.862,92,- (Seratus Enam Puluh Milyar Lima Belas Juta Dua ratus Enam Puluh Lima Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Dua Rupiah) serta APBD setelah Perubahan sebesar Rp. 141.754.392.885,- (Seratus Empat Puluh Satu Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Empat Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah)

Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Provinsi Jambi dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 76.719.558.805,- (Tujuh Puluh Enam Milyar Tujuh Ratus Sembilan Belas Juta Lima Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Delapan Ratus Lima Rupiah), sedangkan untuk Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Dprd telah menetapkan target-target kinerja yang diperjanjikan dalam Rencana Strategis melalui satu program strategis dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 65.034.834.080,- (Enam Puluh Lima Milyar Tiga Empat Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Empat Ribu Delapan Puluh Rupiah), dijabarkan dengan matrik sebagai berikut :

Tabel 2.2
PERJANJIAN KINERJA
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

Perjanjian Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2021 yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja, seperti pada halaman berikut, yaitu :



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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 2021
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

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) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
- 2) Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat.
- 3) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Adapun analisis capaian kinerja pada setiap sasaran strategis yang dimiliki Sekretariat DPRD Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

1. Perbandingan antara target dengan realisasi kinerja tahun 2021.

Tabel 3.1
PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI PROGRAM UTAMA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	2	3	4	5 = 4/3 x 100
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan	79%	61,58%	77,94%
Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat	Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah	80%	66,7%	83,37%
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP Predikat laporan keuangan	65 Baik	65 %	100%

Adapun analisis atas capaian kinerja di atas, yaitu :

Sasaran I : Meningkatnya kualitas pelayan Publik

dalam pengukuran sasaran strategis sekretariat DPRD Provinsi Jambi digunakan 1 indikator kinerja yaitu : Skor Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.

Indikator Kinerja : Skor IKM Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

Pengukuran Realiasi Kinerja atas Indikator Kinerja Skor IKM terhadap unsur pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi dilakukan melalui Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD. Adapun formulasi dalam menghitung realisasi skor IKM adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned}\text{Skor IKM} &= \frac{\text{Total dari Nilai realisasi program}}{\text{Total target IKM}} \times \text{Nilai penimbang} \\ &= \frac{61,58}{100} \times 100 \\ &= 0,6158 \times 100 \\ &= 61,58\end{aligned}$$

Tabel 3.2:

Realisasi dan Capaian Kinerja atas Indikator Kinerja Skor Indeks
Kepuasan Masyarakat Tahun 2021

Indikator Kinerja	Target	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
(2)	(3)	(4)	(5)
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap unsur Pelayanan	79%	61,58%	77,94%

Dari table di atas, dapat dilihat bahwa realisasi kinerja atas skor IKM tahun 2021 tidak mencapai target yang ditetapkan yaitu sebesar 61,58%, dengan capaian kinerja sebesar 77,94%.

Sasaran II : Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat

dalam pengukuran sasaran strategis sekretariat DPRD Provinsi Jambi digunakan 1 indikator kinerja yaitu : Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah

Indikator Kinerja : Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah

Pengukuran realisasi kinerja atas indikator kinerja persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

1. Rancangan Perda
2. Perda Yang ditetapkan

Realisasi dan capaian kinerja disajikan pada table berikut :

Tabel 3.3:

Realisasi dan Capaian Kinerja atas Indikator Kinerja Persentase Produk hukum yang menjadi peraturan daerah Tahun 2021

Indikator Kinerja	Target	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
(2)	(3)	(4)	(5)
Persentase Produk hukum yang menjadi peraturan daerah Tahun 2021	80%	66,7 %	83,37%

Berdasarkan table diatas, dapat dilihat bahwa realisasi kinerja atas indikator kinerja persentase Produk hukum yang menjadi peraturan daerah tahun 2021 **belum** memenuhi target yang diperjanjikan dengan capaian kinerja 83,37%.

Sasaran III : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Dalam pengukuran sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan publik, akuntabilitas kinerja dan keuangan digunakan (2) indikator kinerja yaitu :Nilai SAKIP dan Predikat Laporan Keuangan/Tindak lanjut penurunan temuan hasil pemeriksaan.

Indikator Kinerja :Nilai SAKIP.

Pengukuran tingkat realisasi kinerja Nilai SAKIP tahun 2021 dengan menggunakan data hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

atas LKj tahun 2020, dikarenakan proses evaluasi atas LKj Tahun 2021 baru dilakukan setelah selesainya proses penyusunan LKj. Adapun realisasi kinerja atas kinerja : jumlah nilai SAKIP yaitu sebagai berikut :

Table 3.4.
Perolehan NILAI SAKIP

Indikator Kinerja	Target Tahun 2021	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Capaian Kinerja Tahun 2021
(2)	(3)	(4)	(5)
Jumlah Nilai SAKIP	65	65	100%

Berdasarkan table diatas, dapat dilihat bahwa atas indikator kinerja jumlah nilai SAKIP terealisasi sebesar 65% tercapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 65 dengan capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja : Predikat Laporan Keuangan / Tindak lanjut Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pengukuran tingkat realisasi Predikat Laporan Keuangan/ Tindak lanjut Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan dengan menggunakan data Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah Provinsi Jambi, dengan formula sebagai berikut :

Persentase Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 20xx =

$$\left(\frac{\text{Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 20xx} - \text{Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 20xx-1}}{\text{Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 20xx-1}} \right) \times 100\%$$

Setelah didapat hasil persentase penurunan temuan tersebut diatas, selanjutnya dilakukan klasifikasi atas hasil perhitungan persentase, dengan kriteria sebagai berikut :

Table 3.5.
Klasifikasi atas Persentase Penurunan Temuan Hasil
Pemeriksaan

No	Persentase Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan (X)	Kriteria	Bobot
1	$X \geq 100\%$	A	100%
2	$75\% \geq X < 100\%$	B	75%
3	$50\% \geq X < 75\%$	C	50%
4	$25\% \geq X < 50\%$	D	25%
5	$X < 25\%$	E	0%

Adapun realisasi indikator kinerja predikat Laporan Keuangan/ Persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2021, yaitu :

- Persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2021 = (jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2021 – jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2020) : Jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2020) x 100%
 Persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2021 = ((..... -) :) x 100%
- Dikarenakan hasil perhitungan persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2021 sebesar%, maka diberikan kriteria (sesuaikan hasil perhitungan dengan kriteria pada table 3.5 diatas)

Table 3.6.
Predikat Laporan Keuangan/ Persentase Penurunan Jumlah
Temuan Hasil Pemeriksaan

Indikator Kinerja	Target Tahun 2021	Realisasi Kinerja Tahun 2021	Capaian Kinerja Tahun 2021
(2)	(3)	(4)	(5)
Persentase Penurunan Jumlah Temuan	-	-	-

(untuk menghitung capaian kinerja pada kolom diatas, gunakan angka bobot yang ada pada table 3.6 diatas, Contoh : Target Kinerja B maka diberikan bobot 75%, dan realisasi kinerja mendapatkan kriteria B maka diberikan bobot 75%, maka perhitungan capaian kinerja adalah : (Bobot Realisasi Kinerja : Bobot Target Kinerja) x 100%, sehingga diperoleh nilai capaian = (% : %) x 100% = ...%)

Berdasarkan table diatas, capaian hasil laporan keuangan / temuan hasil pemeriksaan pada Sekretariat DPRD Prov. Jambi tidak dapat ditindaklanjuti dikarenakan tidak pernah dilaksanakan pemeriksaan oleh tim Inspektorat Prov. Jambi

B. Perbandingan Realiasi Capaian Kinerja dengan Tahun sebelumnya

2. Realisasi Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2020 dan perbandingan dengan Tahun 2021, sebagaimana berikut :

Tabel 3.7
PERBANDINGAN REALISASI SERTA CAPAIAN KINERJA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2020 DAN TAHUN 2019

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA TAHUN 2021	CAPAIAN TAHUN 2021	CAPAIAN TAHUN 2020	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4	5	6
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan	61,58%	77,94%	78,98%	92,28%
2. Meningkatnya Produk Hukum Daerah Sesuai Kebutuhan Masyarakat.	Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah	66,7%	83,37%	70,34%	91,27%
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP	65%	65%	70,01%	78,43%

Berdasarkan table diatas, dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Capaian Kinerja atas Indikator Kinerja Skor IKM tahun 2021 lebih **rendah** dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.
- 2) Capaian Kinerja atas Indikator persentase produk hukum daerah yang menjadi peraturan daerah Provinsi Jambi tahun 2021 **lebih tinggi** dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.
- 3) Capaian Kinerja atas Indikator Kinerja Predikat Laporan Keuangan/Penurunan Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan tahun 2021 tidak dapat diperoleh capaian dikarenakan tidak pernah dilaksanakan pemeriksaan oleh tim Inspektorat Prov. Jambi

Adapun analisis atas capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut :

**Sasaran I : MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**

**Indikator Kinerja : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap
unsur Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi**

Capaian Kinerja atas Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2020, diperoleh dengan membandingkan antara realisasi kinerja tahun 2020 dengan target kinerja tahun 2020, adapun capaian kinerja atas IKM tahun 2020, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8.

Capaian Kinerja Skor IKM Tahun 2020

Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Realisasi Kinerja Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2020
(1)	(2)	(3)	(4)
Skor IKM	100%	78,98%	78,98%

Capaian Kinerja atas Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2019, diperoleh dengan membandingkan antara realisasi kinerja tahun 2019 dengan target kinerja tahun 2019, adapun capaian kinerja atas IKM tahun 2019, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9.
Capaian Kinerja IKM Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun 2019	Realisasi Kinerja Tahun 2019	Capaian Kinerja Tahun 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
Skor IKM	100%	92,28%	92,28%

SASARAN II : Meningkatnya produk hukum daerah sesuai kebutuhan masyarakat

Capaian Kinerja atas Persentase Produk hukum daerah yang menjadi peraturan daerah Tahun 2020, diperoleh dengan langkah sebagai berikut :

1. Rancangan Perda
2. Perda Yang ditetapkan

Capaian Kinerja atas Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah Tahun 2020, diperoleh dengan membandingkan antara realisasi kinerja tahun 2020 dengan target kinerja tahun 2020, adapun capaian kinerja atas Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah tahun 2020, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.10.
Capaian Kinerja persentase produk hukum Daerah yang menjadi peraturan daerah Tahun 2020

Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Realisasi Kinerja Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2020
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase Produk hukum yang menjadi peraturan daerah	100%	50%	50%

Capaian Kinerja atas Persentase Produk hukum daerah yang menjadi peraturan daerah Tahun 2020, diperoleh dengan langkah sebagai berikut :

1. Rancangan Perda
2. Perda Yang ditetapkan

Capaian Kinerja atas Persentase Produk hukum daerah yang menjadi peraturan daerah Tahun 2019, diperoleh dengan membandingkan antara realisasi kinerja tahun 2019 dengan target kinerja tahun 2019, adapun capaian kinerja atas Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.11.
**Capaian Kinerja Persentase produk hukum yang menjadi
 peraturan daerah Tahun 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun 2019	Realisasi Kinerja Tahun 2019	Capaian Kinerja Tahun 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase Produk hukum yang menjadi peraturan daerah	100%	66,7%	66,7%

Sasaran III : MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN.

Indikator Kinerja : Nilai SAKIP.

Capaian Kinerja atas Jumlah Nilai SAKIP tahun 2020 menggunakan data hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Jambi atas LKj Tahun 2019, dikarenakan proses penyusunan LKj dilakukan sebelum proses evaluasi AKIP. Adapun capaian kinerja atas jumlah nilai SAKIP tahun 2020, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.12.
Capaian Kinerja Nilai SAKIP Tahun 2020

Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Realisasi Kinerja Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2020
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah Nilai SAKIP	80%	70,01%	87,51%

Capaian Kinerja atas Jumlah Nilai SAKIP tahun 2019 menggunakan data hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Jambi atas LKj Tahun 2018, dikarenakan proses penyusunan LKj dilakukan sebelum proses evaluasi SAKIP. Adapun capaian kinerja atas jumlah nilai AKIP tahun 2019, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.13.
Capaian Kinerja Nilai SAKIP Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun 2019	Realisasi Kinerja Tahun 2019	Capaian Kinerja Tahun 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah Nilai SAKIP	65	50,98	78,43

Indikator Kinerja : Predikat Laporan Keuangan / Tindaklanjut Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan

Capaian Kinerja atas Indikator Kinerja Predikat Laporan Keuangan/Tindak Lanjut Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 2020, dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

- 1) Menghitung Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Tahun 2020. Adapun jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2020 adalah sebanyak temuan
- 2) Menghitung jumlah temuan hasil pemeriksaan Inspektorat Tahun 2019. Adapun jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2019 adalah sebanyak temuan
- 3) Menghitung persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan dengan rumus :

Persentase Penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2020 =
$$\left(\frac{\text{jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2020} - \text{jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2019}}{\text{jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2019}} \right) \times 100\%$$

Maka, diperoleh hasil :

Persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2020 =
$$\left(\frac{(\dots - \dots)}{\dots} \right) \times 100\% = \dots\%$$

- 4) Mengklasifikasikan hasil persentase temuan hasil pemeriksaan tahun 2020, sesuai dengan table klasifikasi pada table 3.6 di atas. Adapun dikarenakan hasil persentase temuan hasil pemeriksaan tahun 2020 adalah sebesar % maka dimasukkan ke dalam kriteria A/B/C/D/E (pilih salah satu sesuai kriteria pada table 3.6)
- 5) Menghitung capaian kinerja dengan melakukan perbandingan antara realisasi kinerja dengan target kinerja setelah terlebih dahulu diberikan bobot sesuai table 3.6 diatas, maka perhitungan capaian kinerja tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Capaian Kinerja Tahun 2020 = $\frac{\text{Realisasi Kinerja 2020}}{\text{Target Kinerja 2020}} \times 100\%$ (atas realisasi kinerja dan target diberikan bobot sesuai table 3.6, misalkan target pada angka B maka diberikan bobot 75% dan realisasi pada angka C maka diberikan

bobot 50%, sehingga perhitungan capaian kinerjanya = 50%/75% x 100%)

Capaian Kinerja Tahun 2020 = : x 100% =%

Table 3.14.

Predikat Laporan Keuangan/ Persentase Penurunan Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 2020

Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Realisasi Kinerja Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2020
(2)	(3)	(4)	(5)
Persentase Penurunan Jumlah Temuan	-	-	-

(catatan : bahwa atas target kinerja sesuai dengan target yang diperjanjikan pada dokumen perjanjian kinerja tahun 2020, dan realisasi kinerja sesuai dengan realisasi yang disajikan pada Laporan Kinerja tahun 2020)

Capaian Kinerja atas Indikator Kinerja Predikat Laporan Keuangan/Tindak Lanjut Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 2019, dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

- 1) Menghitung Jumlah Temuan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Tahun 2019. Adapun jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2019 adalah sebanyak temuan
- 2) Menghitung jumlah temuan hasil pemeriksaan Inspektorat Tahun 2018. Adapun jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2018 adalah sebanyak temuan

- 3) Menghitung persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan dengan rumus :

Persentase Penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2019 = ((jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2019 – jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2018) : jumlah temuan hasil pemeriksaan tahun 2018) x 100%

Maka, diperoleh hasil :

Persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan tahun 2019 = ((..... -) :) X 100% =%

- 4) Mengklasifikasikan hasil persentase temuan hasil pemeriksaan tahun 2019, sesuai dengan table klasifikasi pada table 3.5 di atas. Adapun dikarenakan hasil persentase temuan hasil pemeriksaan tahun 2019 adalah sebesar % maka dimasukkan ke dalam kriteria A/B/C/D/E (pilih salah satu sesuai kriteria pada table 3.5)

- 5) Menghitung capaian kinerja dengan melakukan perbandingan antara realisasi kinerja dengan target kinerja setelah terlebih dahulu diberikan bobot sesuai table 3.5 diatas, maka perhitungan capaian kinerja tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Capaian Kinerja Tahun 2019 = Realisasi Kinerja 2019 : Target Kinerja 2019 x 100% (atas realisasi kinerja dan target diberikan bobot sesuai table misalkan target pada angka B maka diberikan bobot 75% dan realisasi pada angka B maka diberikan bobot 75%, sehingga perhitungan capaian kinerjanya = 75%/75% x 100%)

Capaian Kinerja Tahun 2019 = : x 100% =%

Table 3.15.
Predikat Laporan Keuangan/ Persentase Penurunan Jumlah
Temuan Hasil Pemeriksaan Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun 2019	Realisasi Kinerja Tahun 2019	Capaian Kinerja Tahun 2019
(2)	(3)	(4)	(5)
Persentase Penurunan Jumlah Temuan	-	-	-

Berdasarkan table diatas, capaian hasil laporan keuangan / temuan hasil pemeriksaan pada Sekretariat DPRD Prov. Jambi tidak dapat ditindaklanjuti dikarenakan tidak pernah dilaksanakan pemeriksaan oleh tim Inspektorat Prov. Jambi

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

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 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 3.16
Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja 2021	Target Kinerja 2021 (sesuai dengan yang ada pada Dok Renstra)	Capaian Kinerja atas Target Renstra Tahun 2022	Ket
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan	61,58%	79%	77,94%	Tercapai
Meningkatnya Produk Hukum Daerah sesuai kebutuhan masyarakat	Persentase produk hukum yang menjadi peraturan daerah	66,7%	80%	83,37%	Tercapai
Meningkatny akuntabilitas kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP	65 %	65	100%	Tercapai
	Predikat laporan keuangan / tindak lanjut penurunan temuan hasil pemeriksaan	-	-	-	-

D. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atas peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Sasaran I : MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Indikator Kinerja : Skor IKM terhadap unsur pelayanan sekretariat DPRD Provinsi Jambi

Realisasi atas Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2021 **telah mencapai** dengan target yang diperjanjikan.

Adapun upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD selama tahun 2021 terhadap peningkatan Skor IKM adalah sebagai berikut :

1. Memberikan Pelayanan terhadap pelaksanaan Tugas Fungsi DPRD
2. Memberikan Pelayanan terhadap Administrasi Tugas dan Fungsi DPRD

Selanjutnya langkah kedepan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan capaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan Sumber Daya manusia terutama di bidang pelayanan
2. Melaksanakan prosedur kesehatan sesuai anjuran Pemerintah dalam pelaksanaan pelayanan.

Sasaran II : Meningkatkan Produk Hukum Daerah sesuai Kebutuhan Masyarakat

Indikator kinerja : Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi peraturan daerah

Realisasi atas Indikator Kinerja Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi peraturan daerah Tahun 2021 **telah mencapai** dengan target yang diperjanjikan.

Adapun upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD selama tahun 2021 terhadap peningkatan Persentase Produk Hukum daerah yang menjadi peraturan daerah adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan rapat - rapat dalam membahas produk-produk hukum daerah
2. Melaksanakan rapat - rapat dalam membahas produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD

Selanjutnya langkah kedepan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan capaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Mempersiapkan bahan rapat - rapat dalam membahas produk-produk hukum daerah
2. Mempersiapkan bahan rapat - rapat dalam membahas produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD

Sasaran III : MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

Indikator Kinerja : Nilai SAKIP.

Realisasi atas Indikator Kinerja Nilai SAKIP **telah mencapai** dengan target yang diperjanjikan. Adapun upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD selama tahun 2021 terhadap Peningkatan Nilai SAKIP adalah sebagai berikut :

- 1) Menyesuaikan antara target yang direncanakan dengan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.
- 2) Memasukkan target-target ke sasaran kinerja masing-masing pegawai.

Selanjutnya langkah kedepan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan capaian kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Penyusunan anggaran disesuaikan dengan target kinerja yang akan dicapai.
- 2) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan agar dapat sesuai dengan target kinerja.

Indikator Kinerja : Predikat Laporan Keuangan / Tindaklanjut Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan

Berdasarkan table diatas, capaian hasil laporan keuangan / temuan hasil pemeriksaan pada Sekretariat DPRD Prov. Jambi tidak dapat ditindaklanjuti dikarenakan tidak pernah dilaksanakan pemeriksaan oleh tim Inspektorat Prov. Jambi

E. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya pendukung kinerja.

Tabel 3.17

Analisis atas efektifitas penggunaan sumber daya pendukung kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja 2021 (%)	Serapan anggaran 2021 (%)	Ket
1	2	3	4	6
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan	77,94%	61,58	Efisien
Meningkatnya Produk Hukum Daerah sesuai kebutuhan masyarakat	Persentase produk hukum yang menjadi peraturan daerah	83,37%	59,78.	Efisien
Meningkatny akuntabilitas kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP	100%	86,77	Efisien
	Predikatlaporankeuangan / tindak lanjutpenurunanemuanhasilpemeriksaan	-	-	-

Berdasarkan table diatas, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Atas sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik penggunaan sumber daya yang digunakan **telah efisien** dikarenakan rata-rata capaian kinerja yang diperoleh **lebih kecil** dibandingkan dengan persentase serapan anggaran yang digunakan.
2. Atas sasaran strategis Meningkatnya Produk Hukum Daerah sesuai kebutuhan masyarakat penggunaan sumber daya yang digunakan **telah efisien** dikarenakan rata-rata capaian kinerja yang diperoleh **lebih besar** dibandingkan dengan persentase serapan anggaran yang digunakan.
3. Atas sasaran strategis Meningkatny akuntabilitas kinerja dan keuangan **telah efisien** dikarenakan rata-rata capaian kinerja yang diperoleh **lebih besardibandingkan** dengan persentase serapan anggaran yang digunakan.

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

Tabel 3.18

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

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja 2021	Realisasi Kinerja 2021	ket	Program	Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap unsur pelayanan	79%	61,58%	Tercapai	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Semua kegiatan terkait program
Meningkatnya Produk Hukum Daerah sesuai kebutuhan masyarakat	Persentase produk hukum yang menjadi peraturan daerah	80%	66,7%	Tercapai	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Pembahasan Rancangan Perda
Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP	65 Baik	65 Baik	Tercapai	Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi Jambi	Semua Kegiatan yang terdapat pada Program

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja 2021	Realisasi Kinerja 2021	ket	Program	Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
						tersebut
	Predikat laporan keuangan / tindakan lanjutan penurunan hasil pemeriksaan	-	-	-	-	-

Tabel 3.19
REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI
TAHUN 2021

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH PROVINSI JAMBI	76.994.558.805	66.810.339.386,70	86,77	10.184.219.418,30	
1	Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	56.015.763	55.952.500	99,89	63.263	
2	Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	41.718.097.383	36.902.916.682	88,46	4.815.180.701	
3	Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	822.265.000	798.913.500	97,16	23.351.500	
4	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.932.500	-	-	3.932.500	
5	Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	510.081.000	332.413.400	65,17	177.667.600	
6	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan	537.305.600	-	-	537.305.600	
7	Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan	279.480.000	149.290.660	53,42	130.189.340	
8	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	62.392.738	55.059.750	88,25	7.332.988	
9	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	713.424.044	556.531.500	78,01	156.892.544	
10	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	559.106.196	305.388.850	54,62	253.717.346	
11	Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1.525.658.000	1.490.303.500	97,68	35.354.500	
12	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	433.171.050	319.914.400	73,85	113.265.650	
13	Kegiatan Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan	805.534.800	800.195.000	99,34	5.339.800	

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
14	Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	913.719.400	906.919.536	99,26	6.799.864	
15	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	248.380.000	220.342.000	88,71	28.038.000	
16	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	3.952.497.557	3.067.242.000	77,60	885.255.557	
17	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	34.399.340	16.700.000	48,55	17.699.340	
18	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.675.520.340	1.556.938.198	92,92	118.582.142	
19	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	1.523.121.260	1.392.729.775	91,44	130.391.485	
20	Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	7.567.213.100	7.096.575.611	93,78	470.637.488	
21	Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2.913.593.680	2.735.977.382	93,90	177.616.298	
22	Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	6.754.694.681	5.212.359.502	77,17	1.542.335.179	
23	Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	225.587.373	183.910.000	81,52	41.677.373	
24	Kegiatan Pelaksanaan Medical Chek UP DPRD	275.000.000	-	-	275.000.000	
25	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	2.856.000.000	2.626.53.640	91,95	229.946.360	
II	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	64.759.834.080	39.887.005.437	61,58	24.882.828.643	
1	Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	9.858.531.200	5.893.011.683	59,78	3.965.519.517	

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
2	Kegiatan Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	332.392.000	261.840.000	78,77	70.552.000	
3	Kegiatan Bimbingan Teknis DPRD	4.099.589.600	1.928.318.823	47,04	2.171.270.777	
4	Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.070.353.480	1.847.880.000	89,25	222.473.480	
5	Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar Tim dan Ahli	1.584.000.000	1.188.000.000	75,00	396.000.000	
6	Kegiatan Tenaga Ahli Fraksi	648.000.000	486.000.000	75,00	162.000.000	
7	Kegiatan Kunjungan Kerja Dalam Daerah	5.784.246.400	2.131.886.333	36,86	3.652.360.067	
8	Kegiatan Pelaksanaan Reses	14.618.565.000	13.599.062.722	93,03	1.019.502.278	
9	Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	20.559.163.400	10.832.722.237	52,69	9.726.441.163	
10	Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	5.204.993.000	1.708.283.639	32,82	3.496.709.361	
TOTAL		Rp. 141.754.392.885	106.687.344.823	75,26	Rp. 35.067.048.061,30	

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara garis besar seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan telah dapat diselesaikan dengan baik. Realisasi fisik mencapai 100% dan realisasi keuangan mencapai 75,26%.

Keberhasilan atau kegagalan kinerja Sekretariat DPRD Prov. Jambi dapat dilihat dari:

1. Indikator kinerja Skor Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, realisasi kinerja telah tercapai.
2. Indikator Persentase Produk Hukum Daerah yang menjadi Peraturan Daerah pada Pemerintah Daerah Provinsi Jambi, realisasi kinerja telah tercapai.
3. Indikator kinerja Nilai SAKIP, realisasi kinerja telah tercapai.
4. Indikator kinerja Predikat laporan keuangan / tindak lanjut penurunan temuan hasil pemeriksaan, realisasi kinerja telah tercapai.

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 2021, 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



Ir. H. Amir Hasbi, ME
Pembina Utama Madya
NIP. 19640406 199303 1 006

