

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020 dapat kami selesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020 ini merupakan hasil penilaian terhadap kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan program-program kegiatan di tahun 2020 yang mengacu pada Rencana Strategis dan Rencana Kerja yang telah dibuat. Tingkat keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja dalam satu tahun diukur dengan menggunakan indikator kinerja. Selama kurun waktu tahun 2020, sejumlah capaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang telah berhasil memenuhi target. Namun demikian, masih terdapat beberapa target indikator kinerja yang belum dapat terpenuhi.

Sangat disadari bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) ini belum secara sempurna menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan. Namun secara umum masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang hasil pembangunan yang telah dilakukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang selama Tahun 2020.

Padang Panjang, Januari 2021

SEKRETARIS DPRD

KOTA PADANG PANJANG



ZULKIFLI, SH

NIP. 19630422 198903 1 010

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Pendahuluan	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.1.1 Gambaran Umum Organisasi.....	1
1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
1.1.3 Aspek Strategis Organisasi.....	5
1.1.4 Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi.....	6
1.1.5 Struktur Organisasi.....	9
1.1.6 Maksud dan Tujuan.....	10
1.2 Sistematika Penyusunan Laporan.....	11
Bab II Perencanaan Kinerja	
2.1 Misi.....	12
2.2 Tujuan OPD.....	12
2.3 Sasaran OPD.....	12
2.4 Penetapan Indikator Kinerja Tahun 2020.....	12
Bab III Akuntabilitas Kinerja 2019	
3.1 Capaian Kerja Organisasi Tahun 2020.....	14
3.2 Analisa Atas Pencapaian Kinerja Organisasi Tahun 2020.....	15
3.3 Analisis Capaian.....	16
ab IV Penutup	
4.1 Kendala dan Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja Serta Langkah Antisipatif.....	17
4.2 Strategi Pemecahan Masalah.....	17
4.3 Kesimpulan dan Saran.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Gambaran Umum Organisasi

Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dibentuk dengan dilandaskan pada Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang. Kedudukan Sekretariat DPRD berdasarkan Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Padang Panjang, bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan, secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Kompleksnya permasalahan Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tersebut membutuhkan upaya dan perhatian yang ekstra dari pemerintah daerah dalam hal ini Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang perlu untuk melakukan pemetaan dan kajian terhadap permasalahan dan potensi yang ada untuk kemudian merumuskan suatu perencanaan yang bersifat komprehensif dan berkesinambungan. Bentuk perencanaan tersebut diwujudkan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 dan dijabarkan tiap tahunnya dalam Rencana Kerja Tahunan. Perumusannya sudah menentukan bahwa Organisasi Perangkat Daerah harus menampung visi misi Pemerintah Daerah agar tercapai sinkronitas arah pembangunan Pemerintah Daerah terukur yang dilaksanakan oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah setempatnya. Rencana kerja yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang pada akhirnya perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya. Hal ini dikarenakan selain ada penggunaan anggaran didalamnya, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur dapat dimonitor dan dievaluasi secara periodik/berkala. Bentuk pertanggungjawaban ini kemudian diwujudkan dalam bentuk pelaporan kinerja.

Pelaporan kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta analisa dari hasil pengukuran kinerja. Pelaporan kinerja instansi pemerintah tersebut

merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2004 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pelaporan kinerja instansi pemerintah diawali dengan adanya perjanjian kinerja antara penerima amanah dalam hal ini kepala satuan kerja dan pemberi amanah yaitu walikota atas kinerja yang terukur berdasarkan sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Perjanjian kinerja dibuat guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia dengan tujuan antara lain:

1. Meningkatkan Akuntabilitas, Transparansi, dan Kinerja Aparatur;
2. Sebagai wujud nyata komitmen;
3. Sebagai dasar penilaian dan pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Dasar evaluasi kinerja aparatur.
5. Sebagai dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi.
6. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai salah satu instansi pemerintah turut membuat pelaporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam mengelola sumber daya yang didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Pelaporan kinerja tersebut kemudian diwujudkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP).

1.1.2 Tugas Pokok Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang, Sekretariat DPRD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemerintahan yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan mendukung kelancaran terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Dalam melaksanakan

tugas sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD;
- Penyelenggaraan persidangan dan kajian perundang-undangan DPRD;
- Penyelenggaraan fasilitasi penganggaran dan pengawasan oleh DPRD.

Tugas dan fungsi tersebut mendasari terbentuknya Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

- Sekretaris
- Bagian Umum dan Keuangan
 - Sub bagian umum dan kepegawaian
 - Sub bagian program dan keuangan
- Bagian Persidangan Perundang-undangan
 - Sub bagian persidangan, risalah, dan publikasi
 - Sub bagian kajian perundang-undangan
- Bagian Fasilitasi Penganggaran
 - Sub bagian fasilitasi penganggaran
 - Sub bagian fasilitasi pengawasan

1. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian Umum dan Keuangan dikepalai oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD yang meliputi bagian umum dan perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pendataan, evaluasi, pengendalian program dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud seperti diatas, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian;
- 2) Pengelolaan program administrasi keuangan;
- 3) Pengelolaan program perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- 4) Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum, mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum,

urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi, dan tata laksana.

- b. Sub Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan serta menyusun perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja di Sekretariat DPRD.

2. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dikepalai oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, dan menyiapkan persidangan, rapat-rapat alat kelengkapan DPRD, pembuatan risalah, menyiapkan produk hukum DPRD, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan, serta mengklarifikasi permasalahan-permasalahan yang timbul untuk membahas alat kelengkapan DPRD, yang akan disampaikan kepada DPRD melalui Sekretaris DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud seperti diatas, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembentukan peraturan daerah;
- 2) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan rapat dan persidangan;
- 3) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan, mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan dalam mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, pengumpulan peraturan perundang-undangan serta mengkoordinasikan perumusan rancangan peraturan daerah, menelaah dan mengevaluasi penerapannya kepada DPRD.

b. Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Publikasi, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, dan menyiapkan persidangan, rapat-rapat alat kelengkapan DPRD, pembuatan risalah, menyiapkan produk hukum DPRD, hubungan masyarakat dan keprotokolan untuk alat kelengkapan DPRD, yang akan disampaikan kepada DPRD melalui Sekretaris DPRD.

3. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dikepalai oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program fasilitasi penganggaran
- 2) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program fasilitasi pengawasan
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari:

- a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran pemerintahan daerah.
- b. Sub Bagian Fasilitas Pengawasan, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan pemerintahan daerah.

1.1.3 Aspek Strategis Organisasi

Sekretaris DPRD dalam mengembangkan Tugas Pokok dan Fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh-pengaruh yang mengelilingi dan mempengaruhi perkembangan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Secara terinstruktur, lingkungan strategis dimaksud berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategis, yaitu kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*) serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategis, yaitu peluang (*opportunity*) dan ancaman/tantangan (*threath*).

Faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical success factor*) merupakan faktor-faktor yang sangat penting dalam mewujudkan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, dan bahkan perumusan tujuan organisasi haruslah memperhatikan keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut.

Identitas terhadap masalah dan faktor-faktor yang mempengaruhinya dilingkungan sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai berikut.

A. Faktor Internal

1. Kompetensi SDM aparatur sekretariat DPRD yang belum optimal
2. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
3. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia
4. Struktur organisasi sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD.

B. Faktor Eksternal

1. Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD
2. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis
3. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan
4. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya
5. Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD
6. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintahan
7. Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di sekretariat DPRD.

1.1.4 Permasalahan Utama (*Strategid Issued*) Yang Dihadapi Organisasi

Sekretariat DPRD mempunyai posisi penting dalam menunjang kinerja wakil rakyat, mulai dari perencanaan, proses administrasi, pengaturan persiapan, sampai dengan pelaksanaan seluruh agenda kegiatan anggota DPRD, yang kerap di fasilitasi oleh Sekretariat DPRD. Sekretariat DPRD mempunyai rumusan tugas membantu melaksanakan segala usaha dan kegiatan DPRD yang meliputi

pelaksanaan informasi, keuangan, dan administrasi serta asistensi dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang serta hak dan kewajiban anggota DPRD.

Sekretaris DPRD juga memiliki tugas melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas sekwan, menyusun rencana, mengolah, menelaah dan menyiapkan koordinasi perumusan kebijakan pimpinan DPRD. Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2019 tentang Organisasi Perangkat Daerah menyebutkan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD. Sekretariat DPRD mempunyai tugas 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.

Undang-undang Nomor 17 tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, memasukkan sekretariat DPRD menjadi bagian dari sistem pendukung atau subsistem dalam keutuhan sistem kinerja organisasi DPRD. Artinya bahwa kinerja sekretariat dewan terintegrasi dengan wakil rakyat.

Sesuai Peraturan Perundang-undangan Sekretaris Dewan sebagai pendukung, fasilitator berbagai kebutuhan DPRD baik dalam teknis penyusunan Perda, maupun dalam berbagai hal yang harus dikomunikasikan diantara dua institusi penyelenggara pemerintah di daerah (DPRD dan Pemda) yang berpartner dalam membangun daerah. Oleh karena itu Sekretariat DPRD harus mampu mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki dalam rangka menunjang fungsi DPRD di bidang legislasi, anggaran dan pengawasan secara efektif, efisien dan ekonomis serta transparan dalam proses penyelenggaraan administrasi dan pengelolaan keuangan DPRD dengan mempertanggungjawabkan semua pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan serta pengelolaan barang/asset daerah.

Isu-isu strategis berdasarkan peluang dan ancaman yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis juga memperhatikan kekuatan dan kelemahan lembaga/institusi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta misi sebagai lembaga sistem pendukung DPRD, maka isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD diperlukan sistem administrasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan mengikuti perkembangan teknologi, dengan mengikuti perkembangan teknologi diharapkan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara lebih efisien dan efektif.

2. Pemantapan Peran Sekretariat DPRD Sebagai Fasilitator Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Peran sekretariat DPRD dalam fasilitator pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD perlu ditingkatkan, sekretariat DPRD Kota Padang Panjang diharapkan menjalin kerjasama dengan seluruh stakeholders baik di tingkat daerah, pusat, maupun ditingkat provinsi termasuk swasta.

3. Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai Lembaga yang Bersih, Transparan, dan Akuntabel

Amanat Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri nomor 21 tahun 2011, dimana dalam rangka perencanaan dan pengelolaan keuangan yang berbasis kinerja perlu disusun secara transparan dan berkoordinasi dengan Badan Anggaran DPRD serta dilaksanakan secara transparan dan diawasi oleh DPRD, sedangkan pejabat pelaksana bertanggung jawab penuh atas keberhasilan dan kebijakan tersebut. Dengan demikian, perencanaan dan pengelolaan keuangan akan lebih berorientasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal.

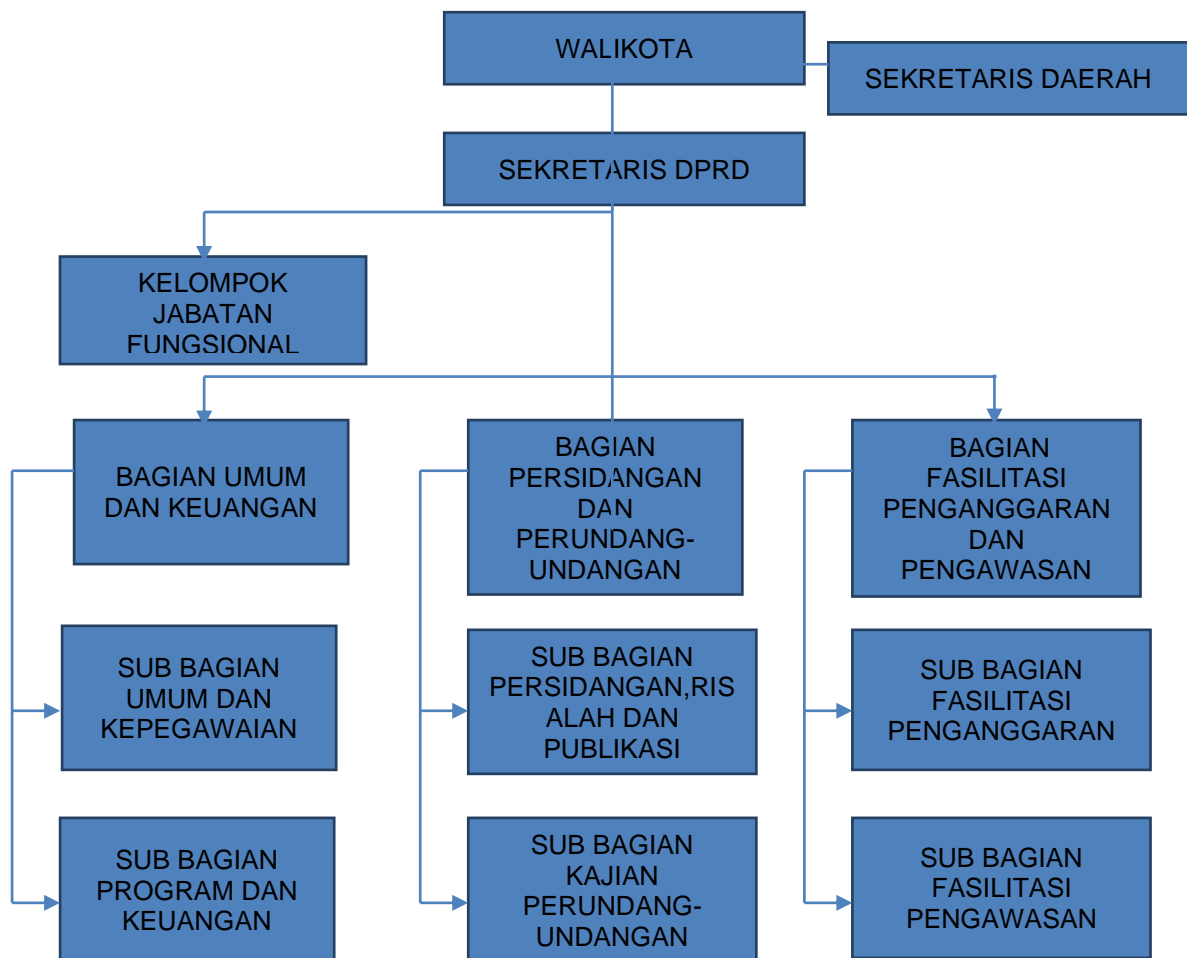
4. Mengkoordinir serta menyediakan tenaga ahli fraksi dan kelompok pakar/ tim ahli yang diperlukan DPRD

Untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi DPRD dalam melahirkan kebijakan-kebijakan daerah yang aspiratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan maka alat kelengkapan DPRD perlu didukung oleh Tenaga ahli/ kelompok pakar yang professional, yang pembentukannya difasilitasi oleh sekretariat DPRD atas usul alat kelengkapan DPRD.

1.1.5 Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang dapat digambarkan sebagai berikut :

STRUKTUR SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG



Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD memiliki dukungan SDM sebanyak 6 (enam puluh tujuh) orang pegawai yang berdasarkan status kepegawaianya terbagi atas PNS, tenaga kontrak, tenaga harian lepas. Berikut rincian pegawai Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang berdasarkan status kepegawaian, pangkat dan golongan, dan tingkat pendidikan.

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1.	Pegawai Negeri Sipil	24
2.	Calon Pegawai Negeri Sipil	0
3.	Tenaga Kontrak	0
4.	Tenaga Harian Lepas	45
	JUMLAH	69

Sumber: Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, 2020

Tabel 1.2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

NO.	PANGKAT DAN GOLONGAN	JUMLAH
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2.	Pembina Tk. I (IV/b)	1
2.	Pembina (IV/a)	3
3.	Penata Tk. I (III/d)	4
4.	Penata (III/c)	3
5.	Penata Muda Tk. I (III/b)	5
6.	Penata Muda (III/a)	3
7.	Pengatur Tk I (II/d)	2
8.	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1
9.	Juru (I/c)	2
	JUMLAH	24

Sumber: Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, 2020

1.1.6 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan laporan akhir tahun ini adalah sebagai sarana informasi dan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang pada Tahun Anggaran Tahun Anggaran 2020.

Tujuan yang diharapkan dari penyusunan laporan tahunan ini adalah sebagai bahan masukan untuk evaluasi seluruh program kegiatan yang telah dilaksanakan dalam upaya peningkatan kinerja Sekretariat

DPRD Kota Padang Panjang pada pelaksanaan tahun anggaran berikutnya sekaligus sebagai bahan awal penyusunan dokumen Laporan Kinerja Pertanggungjawaban Jabatan (LKPJ) Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Laporan Kinerja Instansi Instansi Pemerintah (LKJiP).

1.2 Sistematika Penyusunan Laporan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Instansi Pemerintah (LKJiP) Sekretariat DPRD yang merupakan susunan garis besar isi dokumen Laporan Tahunan adalah sebagai berikut:

Cover
Kata Pengantar
Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
 - 1.1.1 Gambaran Umum Organisasi
 - 1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi
 - 1.1.3. Aspek Strategis Organisasi
 - 1.1.4. Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi
 - 1.1.5. Struktur Organisasi
 - 1.1.6. Maksud dan Tujuan
- 1.2 Sistematika Penyusunan Laporan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Misi
- 2.2 Tujuan OPD
- 2.3 Sasaran OPD
- 2.4 Penetapan Indikator Kinerja Tahun 2020

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 2019

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2020
- 3.2 Analisis Atas Pencapaian Kinerja Organisasi Tahun 2020
- 3.3 Analisis Capaian

BAB IV PENUTUP

- 4.1 Kendala dan Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja Serta Langkah Antisipatif
- 4.2 Strategi Pemecahan Masalah
- 4.3 Kesimpulan dan Saran

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Misi

Misi RPJMD Kota Padang Panjang adalah :

“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang responsive, Inovatif dan Partisipatif”.

2.2. Tujuan OPD

“Meningkatnya Pelayanan Terhadap Kapasitas Kinerja Dewan Perwakilan Rakyat Kota Padang Panjang”

2.3. Sasaran OPD

“Meningkatnya Kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang”

Dengan sasaran diatas diuraikan antara lain sbb :

- Terlaksananya penyelenggaraan kelembagaan DPRD
- Terlaksananya legislasi peraturan perundang-undangan
- Terlaksananya kerjasama informasi dengan media massa

2.4. Penetapan Indikator Kinerja Tahun 2020

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD

Tahun Anggaran : 2020

Tahun Anggaran : 2020

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi
		2020	Triw IV		2020	
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya kinerja Sekretariat DPRD	Persentase Penetapan PERDA	80	65.07	Program legislasi peraturan perundang-undangan	529.700.000,-	344.663.030,-
			58.66	Kegiatan pembahasan rancangan peraturan dan kebijakan daerah	24.600.000,-	14.429.250,-

Dari tabel diatas dapat dijabarkan Realisasi keuangan sebesar 529.700.000,- dari anggaran yang tersedia sebesar Rp. 344.663.030,- (65.07%). Rendahnya realisasi keuangan ini disebabkan oleh:

1. Karena penyusunan Ranperda inisiatif DPRD, yang semula direncanakan 1 (satu) buah, tetapi dari perkembangan menjelang perubahan APBD tahun anggaran 2020 tidak ada komisi atau Bapemperda yang mengusulkan ranperda inisiatif, sehingga kegiatan pembuatan naskah akademik ranperda inisiatif DPRD dihilangkan dalam perubahan APBD tahun anggaran 2020. Dari kegiatan perubahan pembahasan rancangan peraturan dan kebijakan daerah dengan anggaran Rp.24.600.000 setelah perubahan dapat terealisasi sebesar Rp. 14.429.250 untuk pelaksanaan rapat-rapat pembahasan antara bapemperda dengan Pemko atau bagian hukum dengan OPD Pemerksa terhadap 7 (tujuh) buah Ranperda kota Padang Panjang.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA 2020

Akuntabilitas kinerja adalah suatu kondisi dimana instansi pemerintah berorientasi kepada hasil atau *outcome* bukan berorientasi kepada anggaran (input) atau kegiatan (output). Pada umumnya, instansi pemerintah bekerja berdasarkan perencanaan yang ukuran keberhasilannya kurang memadai. Banyak instansi pemerintah yang mengklaim keberhasilannya semata-mata berdasarkan persentase (banyaknya) anggaran yang diserap atau banyaknya program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. Kegiatan dianggap berhasil jika telah sukses menyerap anggaran lebih dari 95% atau pekerjaan fisik bangunan dan sarana prasarana selesai 100% tanpa mengaitkannya dengan manfaat yang (seharusnya) diperoleh atau dirasakan masyarakat atau stakeholdersnya. Pola pikir kemudian berubah dimana instansi pemerintah mulai merencanakan hasil atau *outcome* yang memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan mengukur capaian serta melaporkan kinerjanya secara periodik.

3.1. Capaian Kerja Organisasi Tahun 2020

Program yang disusun untuk mencapai tujuan adalah:

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 1. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional
 2. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 3. Penyediaan jasa makanan dan minuman
 4. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 5. Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran
 6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 7. Penyediaan cetak dokumen dan jasa listrik, air dan komunikasi
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 8. Pengadaan perlengkapan rumah dinas
 9. Pemeliharaan gedung dan perlengkapan dan perlengkapan kantor
 10. Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor
 11. Pengadaan kendaraan dinas / operasional
- c. Program kerjasama informasi dengan media massa
 12. Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat dan informasi kegiatan DPRD
- d. Program legislasi peraturan perundang-undangan

- 13. Pembahasan rancangan peraturan dan kebijakan daerah. pelaksanaan Hari Jadi Kota Padang Panjang.
- 14. Fasilitasi serah terima anggota DPRD Kota Padang Panjang
- 1. Program penyelenggaraan kelembagaan DPRD
 - 16. Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD
 - 17. R e s e s
 - 18. Penyediaan jaminan pemeliharaan kesehatan dan pengobatan pimpinan dan anggota DPRD.

3.2. Analisa Atas Pencapaian Kinerja Organisasi Tahun 2020

1. Meningkatnya kinerja sekretariat DPRD.

No	Indikator Kinerja	Target 2020	Realisasi 2020	%
2.	Persentase Penetapan Ranperda	80	200	250

Dari tabel diatas dapat dijabarkan bahwa Raperda tahun 2020 ditetapkan sebanyak 10 Ranperda dari Ranperda yang ditargetkan dalam Renstra sebanyak 5 buah.

Adapun Perda yang dibahas dan disetujui oleh DPRD adalah :

- 1. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019
- 2. Perda Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020
- 3. APBD Tahun Anggaran 2021
- 4. Ketentraman dan ketertiban umum
- 5. Penetapan lahan pertanian pangan berkelanjutan
- 6. Rencana induk pembangunan kepariwisataan kota Padang Panjang 2020-2025
- 7. Penyelenggaraan pendidikan
- 8. Perusahaan umum daerah air minum Kota Padang Panjang
- 9. Penguatan lembaga adat dan pelestarian nilai budaya Minangkabau di Kota Padang Panjang
- 10. Rencana induk pembangunan industri Kota Padang Panjang tahun 2020-2040

3.3. Analisis Capaian

Sasaran	Program/kegiatan	Anggaran 2020	Realisasi 2020
Meningkatnya kinerja Sekretariat DPRD	Program: 1. Kerjasama informasi dengan media massa	Rp 461.100.000,-	Rp 409.039.743,-
	Program: 2. Legislasi peraturan perundang-undangan	Rp 529.700.000,-	Rp 344.663.030,-
	Program : 3. Penyelenggaraan kelembagaan DPRD	Rp 18.511.400.000,-	Rp 16.523.393.597,-

BAB IV PENUTUP

4.1 Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Kinerja serta Langkah Antisipatif

Pelaksanaan kinerja Kantor Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang tahun 2020 tidak terlepas dari kendala dan hambatan. Berikut ditampilkan ke dalam tabel beserta langkah antisipatifnya.

Tabel 4.1 Kendala dan Hambatan yang Dihadapi Kantor Sekretariat DPRD Tahun 2020 dan Langkah Antisipatifnya

No	Kendala dan Hambatan	Langkah Antisipatif
1	SDM dan Struktur Organisasi - Latar belakang pendidikan formal dari SDM yang ada tidak sesuai dengan analisis jabatan sehingga mempengaruhi kinerja dari SKPD - Kurang linearnya hubungan/ koordinasi antar bagian sehingga ada beberapa tugas dan fungsi yang harus dikerjakan oleh bagian yang ada	Perlu mereview terus menerus melalui penerapan pembuatan Laporan Kinerja tiap tahunnya bagi seluruh ASN dan non ASN terutama para pemegang kebijakannya yaitu para eselon terkait sasaran kerjanya untuk meningkatkan komitmen dalam pencapaiannya hingga tahun-tahun selanjutnya dengan memilah skala prioritas cara-cara yang dilakukan untuk perwujudannya secara bertahap terkait batasan anggaran dan adanya penyelenggaraan Mental building bagi pegawai sehingga ada konsisten dan komitmen dalam bekerja
2	Peraturan perundangan dan system tatalaksana - PP yang ada belum bisa sepenuhnya melandasi kebijakan yang diambil/ dilaksanakan oleh SKPD	
3	Anggaran - Anggaran masih belum mencukupi untuk mendukung pelaksanaan semua program kegiatan agar dapat dilaksanakan secara optimal	Perencanaan dan penyusunan penganggaran harus tepat waktu untuk meningkatkan penyerapan anggaran dan terselesaikan semua kegiatan yang sudah direncanakan sehingga pada akhir tahun SILPA tidak akan besar
4	Permasalahan Eksternal - Keterbatasan SDM dan pencapaian kinerja	Harus adanya peningkatan SDM aparatur melalui bimtek bimtek dan pelatihan dan juga penambahan sdm yang sesuai dengan tugas dan fungsinya

4.2 Strategi Pemecahan Masalah

Berkaitan dengan kendala dan hambatan yang dimiliki Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang dalam mewujudkan sasaran kinerja di tahun 2019 perlu dilakukan upaya pemecahan masalah ke dalam strategi perencanaan yang matang agar kedepan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang mengalami peningkatan baik dilihat dari indikator kinerja maupun dari anggaran. Strategi pemecahan masalah yang diajukan adalah sebagai berikut :

- Peningkatan Sumber Daya Manusia aparatur baik dari aspek Teknis maupun akademis dan penempatan sesuai dengan kompetensi untuk mendukung optimalisasi pelayanan masyarakat.
- Arahan atau review konsistensi perwujudan kinerja Sekretariat DPRD yang tiap tahun dicanangkan perlu dilakukan secara berkala oleh Sekretaris DPRD ke jajaran dibawahnya agar sesuai dengan RENSTRA Kantor Sekretariat DPRD dan RPJMD kota Padang Panjang.
- Monitoring dan evaluasi secara periodik perlu dilaksanakan agar masalah-masalah yang timbul dalam perjalanan perwujudan sasaran kinerja segera teridentifikasi dan dicari solusinya.

4.3 Kesimpulan dan Saran

Dari beberapa uraian diatas dapat disimpulkan antara lain: dana yang tersedia pada tahun anggaran 25.011.048.138 untuk seluruh program kegiatan sebesar Rp. 22.114.776.402.07,- (88.42 %)

Dalam rangka menindak lanjuti analisis kinerja sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang akan merencanakan penganggaran tahun berikutnya untuk lebih berdasarkan analisis kebutuhan, sehingga diharapkan penggunaan anggaran dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien.

Demikianlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2020 ini kami buat dan disampaikan untuk dapat dimanfaatkan seperlunya.

Selanjutnya kami sangat mengharapkan saran dan kritik guna perbaikan penyajian laporan ini pada masa yang akan datang.

Padang Panjang, Januari 2021

SEKRETARIS DPRD KOTA PADANG PANJANG



ZULKIFLI, SH
NIP. 19630422 198903 1 01