



LKjIP

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN TAHUN 2024



**SEKRETARIAT DPRD
KOTA PADANG PANJANG**

2025



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Sutan Syahrir No. 238 ☎(0752). 84506 Padang Panjang 27118.

Email : itkopadangpanjang@gmail.com – website: www.padangpanjang.co.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU SEKRETARIAT DPRD TAHUN ANGGARAN 2024

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat DPRD untuk tahun anggaran 2024 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Sekretariat DPRD.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Padang Panjang, Februari 2025

Inspektur,



Dr. Syahid SH.MH.CGCAE
NIP.197004051997031004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 dapat kami selesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 ini merupakan hasil penilaian terhadap kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan program-program kegiatan di tahun 2024 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 2024, 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. Dengan adanya laporan ini dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja ke depan menjadi lebih lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Melalui laporan ini, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berharap dapat memberikan gambaran objektif bagi kita semua untuk mengevaluasi kinerja selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja kedepan secara produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2024 ini semoga dapat menjadi sarana evaluasi untuk mengoptimalkan kinerja yang lebih baik pada masa mendatang.

Padang Panjang, Januari 2025

SEKRETARIS DPRD
KOTA PADANG PANJANG

WITA DESI SUSANTI, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Kinerja Kantor Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan dengan berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kantor Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang.

LKjIP Sekretariat DPRD Tahun 2024 disusun dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2024 - 2026 yang mengalami Perubahan pada Tahun 2023. Selaras dengan visi dan misi Kota Padang Panjang, maka misi Sekretariat DPRD yang ditetapkan adalah meningkatkan tata kelola pemerintahan yang responsif, inovatif dan partisipatif.

Untuk melaksanakan misi tersebut dan sejalan dengan tugas dan fungsi yang diemban, maka Sekretariat DPRD telah menetapkan Tujuan. Tujuan sendiri merupakan upaya pencapaian cita-cita dan harapan semua unsur organisasi yang dipergunakan sebagai pedoman dan pendorong untuk mencapai tujuan organisasi yang menggambarkan tentang apa yang akan dicapai di masa depan sebagai hasil komitmen/kesepakatan semua unsur organisasi. Adapun Tujuan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 - 2026 adalah "Meningkatnya pengelolaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD dalam menunjang kemitraan eksekutif dan legislatif

Dalam penerapannya, Tujuan selanjutnya dijabarkan lebih konkrit dalam bentuk Sasaran Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagaimana telah dirumuskan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026, yaitu Pertama: “Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD”, dengan indikator kinerjanya Indeks Kepuasan DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD dan Sasaran Kedua: “Meningkatnya Harmonisasi dan Kemitraan Antara Eksekutif dan Legislatif dengan indikator kinerjanya Indeks Kepuasan Masyarakat”.

Tahun 2024 merupakan penjabaran tahun Pertama dari Renstra Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 - 2026, sekaligus sebagai acuan pokok dalam mengimplementasikan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang pada Tahun Anggaran 2024 yang disesuaikan dengan Renstra 2024 - 2026 atau dikembangkan dengan memperhatikan hasil kinerja pembangunan yang dicapai pada tahun sebelumnya.

LKJIP Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 ini menyajikan hasil pengukuran kinerja kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari APBD dan P-APBD Tahun Anggaran 2024, berdasarkan tolok ukur Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dan Penetapan Kinerja Tahun 2024, yang kemudian dievaluasi keberhasilan dan kegagalannya dalam pencapaian sasaran dengan menyajikan informasi tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja, penjelasan memadai atas pencapaian kinerja dan perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Penggunaan anggaran tersebut diperuntukkan sebagai upaya untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, yang dituangkan dalam 2 (dua) program yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Pada Tahun 2024, realisasi Capaian Indikator Kinerja di Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sudah melebihi yang ditargetkan dalam dokumen Renstra dan Renja sebesar 75% dengan rincian penyerapan anggaran sebesar 91,88% dan realisasi fisik 93,49%. Capaian kinerja ini akan ditingkatkan lagi pada tahun yang akan datang dengan mengoptimalkan fungsi perencanaan, meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara Sekretariat DPRD, TAPD (eksekutif) dan DPRD (Legislatif). Hal ini juga terkait dengan penetapan Peraturan Daerah dan Produk Hukum Daerah lainnya (Peraturan DPRD maupun Keputusan DPRD) harus dilaksanakan sesuai dengan

penjadwalan, mengoptimalkan output kegiatan dengan efisien, mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dengan efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta mengoptimalkan fungsi pengendalian pelaksanaan kegiatan.

Secara keseluruhan keterkaitan dalam pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD dapat dikatakan berhasil. Sejalan dengan pencapaian kinerja kegiatan, capaian realisasi pelaksanaan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dapat diberikat atribut “belum berhasil” dengan nilai capaian kinerja sebesar 91,88%.

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang ke depan dalam rangka meningkatkan kualitas fasilitasi kepada DPRD yang antara lain adalah sebagai berikut:

- a). Perlunya peningkatan kompetensi aparatur Sekretariat DPRD.
- b). Perlunya pengoptimalan sarana dan prasarana untuk menunjang fasilitasi
- c). Perlunya akuntabilitas kinerja dan keuangan Sekretariat DPRD.

Untuk langkah-langkah yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaian tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penyusunan kajian perundang-undangan
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pembahasan Ranperda/Keputusan DPRD/Peraturan DPRD
3. Meningkatkan tertib penatausahaan pengadministrasian di lingkungan Sekretariat DPRD.
4. Memproteksi aparatur yang terkait administrasi keuangan dengan peningkatan ilmu pengetahuan dalam pengelolaan administrasi keuangan sesuai aturan yang berlaku.
5. Membuat dan melengkapi serta menerapkan SOP penyelenggaraan rapat DPRD.
6. Meningkatkan SDM pada bagian persidangan dalam rangka meningkatkan kemampuan manajemen persidangan.
7. Meningkatkan komunikasi dan menjalin kerjasama yang lebih erat dengan OPD mitra kerja DPRD agar koordinasi berjalan lebih optimal.
8. Penunjukan dan pembagian tugas masing - masing Kabag dan Kasubag serta staf dengan tepat untuk pendamping alat kelengkapan DPRD.
9. Meningkatkan kapasitas SDM Anggota DPRD melalui Bimbingan Teknis dan Studi Banding dalam menambah informasi, pengetahuan dan referensi untuk melaksanakan tugas-tugas kedewanan yang dilakukan secara berkesinambungan.

10. Mengikutsertakan staf di lingkungan Sekretariat DPRD dalam rangka peningkatan SDM bersamaan dengan Anggota DPRD.

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini penting dipergunakan sebagai pedoman bagi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dalam perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Penjelasan Umum Organisasi.....	2
1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang.....	2
2. Sumber Daya.....	9
3. Keuangan.....	11
4. Maksud dan Tujuan.....	11
5. Aspek Strategis Organisasi.....	11
6. Permasalahan Utama (Strategid Issued) yang dihadapi Organisasi	13
BAB II PERENCANAAN KINERJA 2024.....	16
A. Perencanaan Strategis 2024-2026.....	16
B. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024.....	19
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 2024.....	26
A. Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2024.....	26
B. Realisasi Anggaran.....	32
BAB IV PENUTUP.....	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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 2024 - 2026 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 2014 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 serta Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 50 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

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).

B. PENJELASAN UMUM ORGANISASI

1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Sekretariat DPRD dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Kemudian dijabarkan dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 33 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2024, Sekretariat DPRD mempunyai tugas pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta pemberian dukungan tugas dan fungsi DPRD.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi, sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
- b. penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- e. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan pelayanan teknis dan pembinaan administratif ketatausahaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

a. Susunan Organisasi Sekretariat DPRD:

1. Sekretaris

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok 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; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian Umum dan Keuangan dikepalai oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Sekretariat DPRD.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, bagian umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- v. pengelolaan data dan informasi pada bagian umum dan keuangan;
- w. pengelolaan kearsipan pada bagian umum dan keuangan;
- x. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada bagian umum dan keuangan;
- y. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada bagian umum dan keuangan; dan

- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian umum dan keuangan sebagaimana dimaksud diatas, membawahi subbagian umum dan kepegawaian;

Subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan keuangan.

3. *Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan*

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dikepalai oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan di bidang persidangan dan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, bagian persidangan dan perundang- undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;
- c. memfasilitasi penyusunan naskah akademik dan draf Rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang- undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Rancangan
- f. Peraturan Daerah Inisiatif;
- g. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- h. menyusun risalah rapat;
- i. mengoordinasikan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar inventaris masalah;
- k. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- l. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- m. menyelenggarakan publikasi;
- n. menyelenggarakan keprotokolan;
- o. pengelolaan data dan informasi pada bagian persidangan dan perundang-undangan;
- p. pengelolaan kearsipan pada bagian persidangan dan perundang-undangan;

- q. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada bagian persidangan dan perundang-undangan;
- r. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada bagian persidangan dan perundang-undangan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. *Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan*

Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dikepalai oleh Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitas penganggaran dan pengawasan, serta kerjasama dan penyerapan aspirasi kepada DPRD.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), bagian fasilitas penganggaran dan pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala Daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;

- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan persetujuan kerjasama Daerah;
- m. pengelolaan data dan informasi pada bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- n. pengelolaan kearsipan pada bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- o. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- p. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya pada setiap bagian terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator. Pejabat administrator merupakan pejabat penilai kinerja.

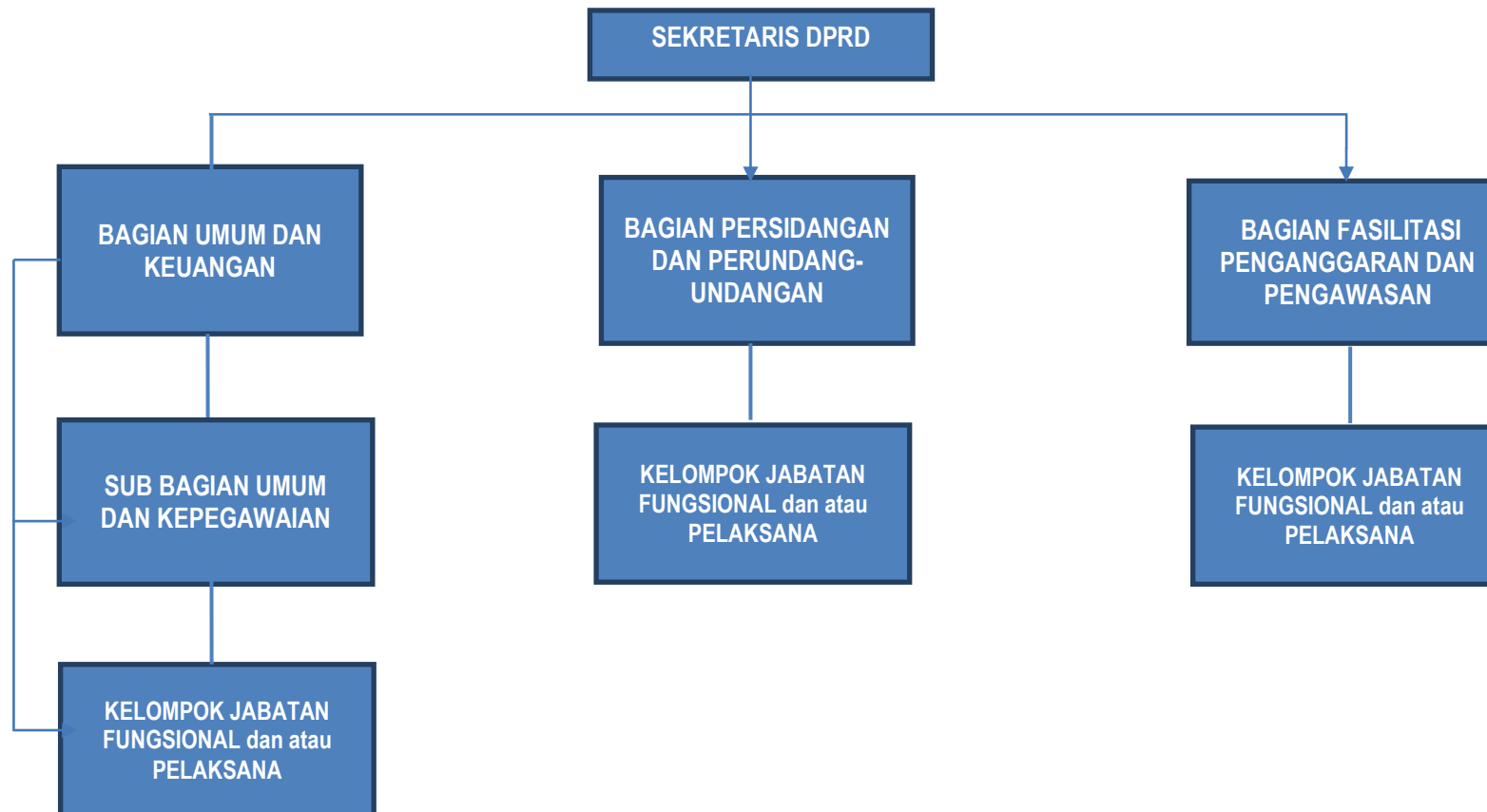
Susunan organisasi Sekretariat DPRD dapat dilihat dari bagan dibawah ini:

STRUKTUR SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

LAMPIRAN : Peraturan Walikota Padang Panjang

Nomor : 33 Tahun 2024

Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah



Sumber: Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, 2024

2. Sumber Daya Manusia

a. Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada tahun 2024, Sekretariat DPRD memiliki dukungan SDM sebanyak 82 (delapan puluh dua) orang pegawai yang berdasarkan status kepegawaiannya terbagi atas PNS, PPPK dan tenaga harian lepas. Berikut rincian pegawai Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang berdasarkan status kepegawaian, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel:
Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1.	Pegawai Negeri Sipil	23
2.	PPPK	2
3.	Tenaga Harian Lepas	57
	JUMLAH	82

Sumber: Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024

Selanjutnya, keadaan Pegawai Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang berdasarkan tingkat Pendidikan dan golongan ditunjukkan pada tabel dibawah ini.

Tabel:
**Komposisi Jumlah ASN
Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Golongan**

No.	Tingkat Pendidikan	Golongan (orang)			
		I	II	III	IV
1	S2	-	-	1	0
2	S1	-	-	14	3
3	D3	-	2	1	-
4	SLTA	-	1	1	-
5	SMP	-	-	-	-
6	SD	2	-	-	-
Jumlah		2	3	17	3

Sumber: Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024

Selanjutnya dilihat dari eselon dan jenis kelamin sesuai dengan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang, terdiri dari:

Tabel:
Jumlah ASN Berdasarkan Esselon dan Jenis Kelamin

No.	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah (orang)
		Lk	Pr	
1.	Eselon II	-	1	1
2.	Eselon III	2	1	3
3.	Eselon IV	1	3	4
Total		3	5	8

Sumber: Bagian Umum & Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024

Dari tabel diatas maka dapat dilihat bahwa jumlah Aparatur Sipil Negara berdasarkan eselon terdiri dari 1 orang eselon II, 3 orang Eselon III dan 4 orang eselon IV dan berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 3 orang laki-laki dan 5 orang perempuan.

b. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional DPRD dan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dibutuhkan adanya peralatan/perlengkapan kerja atau aset/modal. Adapun aset/modal yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Sekretaris DPRD selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) saat ini dapat dilihat pada pada tabel berikut:

Tabel:
Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Tahun 2024

No.	Uraian	Keadaan Tahun 2024		
		Nilai (Rp.)	Jumlah	Kondisi
Aset Tetap				
1	Tanah	1.816.500.000		Baik
2	Peralatan dan mesin	14.619.815.305		Baik
3	Gedung dan bangunan	16.323.967.376,07		Baik
4	Jalan, irigasi dan jaringan	149.323.900		Baik
5	Aset tetap lainnya			
	Jumlah	32.706.542.513,07		Baik
Aset Lainnya				
	Aset Lainnya	203.064.068		Baik
	Total	32.909.606.581,07		

Sumber Data: Laporan Aset Sekretariat DPRD Tahun 2024 (nilai setelah penyusutan)

Dari tabel diatas dapat terlihat sejumlah sarana prasarana yang sudah dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sampai saat ini. Beberapa sarana yang tersedia masih terbatas dan dari segi jumlah

kendaraan operasional sudah mencukupi, tetapi dari segi kelayakan operasional banyak yang tidak layak lagi digunakan disebabkan tahun produksi yang sudah terlalu lama (rusak berat dan rusak sedang).

3. Keuangan

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 setelah Perubahan terdiri dari:

Tabel:
Perbandingan Anggaran Tahun 2023 dan 2024

TAHUN	BELANJA OPERASI	BELANJA MODAL	JUMLAH
2023	37.879.672.931	602.793.900	38.482.466.831
2024	39.710.854.794	2.947.364.200	42.658.218.994

Sumber Data: Sekretariat DPRD Tahun 2024

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD berasal dari APBD Daerah Kota Padang Panjang. Terlihat pada tabel diatas, untuk tahun 2024 dibanding tahun 2023 terjadi kenaikan anggaran belanja operasi dan modal yang cukup signifikan sebesar Rp.4.175.752.163,-. Hal ini menunjukkan tidak ada kendala anggaran dan adanya efisiensi anggaran untuk membiayai program/kegiatan DPRD Kota Padang Panjang.

4. 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 2024.

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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

5. 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 dan eksternal organisasi.

A. Untuk Lingkungan Internal terdiri atas dua faktor strategis, yaitu:

1. Kekuatan (strength)
 - a. Dukungan anggaran;
 - b. Adanya aturan perundang-undangan yang mengatur dengan jelas eksistensi Sekretariat DPRD;
 - c. Adanya hubungan sinergisitas yang harmoni antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. Adanya kebijakan dan tingginya komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat DPRD.
2. Kelemahan (weakness)
 - a. Masih rendahnya disiplin dan motivasi SDM Aparatur
 - b. Belum terpenuhinya kualitas ketersediaan SDM Aparatur

B. Untuk Lingkungan Eksternal, terdiri atas dua faktor strategis, yaitu:

1. Peluang (Opportunities)

Tuntutan masyarakat untuk ikut partisipasi dalam pengambilan keputusan, perumusan kebijakan publik dalam menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN menjadi motivasi tersendiri bagi institusi sekretariat DPRD sebagai fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kedewanan dan pelayanan
2. Peluang (Opportunities)

Cepatnya perubahan instrument penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan sering berubah-ubahnya peraturan dari Pemerintah Pusat.

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.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, maka telah disusun Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 3 (tiga) tahun yaitu untuk tahun 2024 - 2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala dan kemungkinan-kemungkinan yang akan timbul.

6. Permasalahan Utama (Strategid Issued) yang dihadapi Organisasi

6.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan salah satu OPD yang membantu tugas Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas pimpinan dan anggota DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas pimpinan dan anggota DPRD, dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD, tugas Sekretariat DPRD dituntut semakin cepat, tepat serta profesional sehingga mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku. Terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD terdapat beberapa permasalahan yang sudah diidentifikasi sebagai berikut:

Permasalahan-permasalahan yang sering muncul dalam berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan, antara lain sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi kegiatan pimpinan dan anggota DPRD
- b. Masih rendahnya akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD
- c. Belum optimalnya kualitas dan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat dan persidangan DPRD
- d. Masih belum optimalnya manajemen kepegawaian
- e. Masih terbatasnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi.
- f. Masih terjadinya perbedaan persepsi antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan Anggota DPRD tentang peraturan dan lain-lain yang berdampak pada keterlambatan pelayanan dan pelaksanaan tugas lainnya.

- g. Kurangnya pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi di masing- masing bagian
- h. Banyak kegiatan yang terfokus diakhir tahun anggaran, menjadikan kegiatan tidak tertata dan terprogram sesuai mekanisme anggaran yang ada
- i. Belum optimalnya penyerapan anggaran yang tersedia

6.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Posisi DPRD dalam pemerintahan daerah yang memegang peranan penting yaitu sebagai fungsi anggaran, fungsi pengawasan dan fungsi legislasi. Dalam perannya sebagai badan perwakilan DPRD dibantu Sekretariat DPRD menempatkan diri selaku kekuasaan penyeimbang (balanced power) yang menyeimbangi dan melakukan kontrol efektif terhadap kepala daerah dan seluruh jajaran pemerintah daerah.

6.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan salah satu upaya untuk memastikan bahwa isu strategis, permasalahan dan sasaran strategis TPB menjadi acuan dalam penyusunan RPD.

Analisis kajian lingkungan hidup yang diamanatkan dalam Undang-Undang nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup memberikan arahan bahwa dalam pembangunan daerah seharusnya memperhatikan kondisi lingkungan hidup sehingga terciptanya keselarasan antara pemanfaatan sumber daya yang tersedia dengan penggunaannya. Selain itu dalam peraturan tersebut juga mengamanatkan adanya kajian daya dukung dan daya tampung wilayah agar pembangunan berkelanjutan dari aspek lingkungan hidup dapat direalisasikan dengan baik oleh masing-masing daerah perencanaan.

Rekomendasi KLHS tidak terkait langsung dengan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang. Dimana Sekretariat DPRD merupakan unsur pendukung urusan pemerintahan yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan juga mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya dalam pemerintah daerah.

Badan legislaif bersama Sekretariat DPRD memiliki kaitan dengan bagaimana nantinya melahirkan rumusan-rumusan tentang pemanfaatan RTRW untuk pengembangan dan pembangunan kota,

termasuk dalam hal pengawasan dan pengendalian. Sehingga pengembangan dan pembangunan kota tidak melenceng dari RTRW yang ada.

6.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

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.

Sebagaimana telah dianalisa dan dijelaskan mengenai permasalahan yang dihadapi berdasarkan tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD maka ditentukan isu-isu strategis yang dinilai paling berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat dalam 5 tahun mendatang dan perlu prioritas dalam mengatasi hambatan tersebut. Untuk menentukan isu strategis ini dilakukan comparative analysis terhadap peluang, ancaman, kekuatan, kelemahan serta identifikasi masalah. Sehingga ditetapkan isu strategis dalam pelaksanaan tugas sekretariat DPRD, adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelayanan dalam memfasilitasi tugas pokok dan fungsi DPRD;
2. Banyak kegiatan yang terfokus diakhir tahun anggaran, menjadikan kegiatan tidak tertata dan terprogram sesuai mekanisme anggaran yang ada;
3. Jumlah penyerapana anggaran yang sangat dipengaruhi oleh kinerja kegiatan;
4. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD, ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, maka telah disusun Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama 3 (tiga) tahun yaitu untuk tahun 2024-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala dan kemungkinan-kemungkinan yang akan timbul.

A. PERENCANAAN STRATEGIS 2024-2026

Dalam meningkatkan pelayanan dan dukungan terhadap optimalisasi fungsi dan tugas DPRD Kota Padang Panjang, Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang menyusun perencanaan strategis melalui rencana strategis yang dapat memberikan arah dan acuan yang jelas sebagai alat dan pedoman dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan secara bertahap dalam kurun waktu tahunan sampai dengan lima tahunan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang yang telah ditetapkan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun yaitu dari tahun 2024 sampai dengan tahun 2026. Selanjutnya Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang yang merupakan dokumen perencanaan perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dalam Renja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Pada tahun 2024-2026 ini, Rencana Strategis Sekretariat DPRD memiliki 2 Sasaran dengan masing-masingnya memiliki 1 Indikator Kinerja Tujuan Sasaran. Selanjutnya dibawah ini disajikan data tujuan dan sasaran jangka menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai berikut:

Tabel:
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

NO.	SASARAN RPD	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE- (%)		
						1	2	3
1.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Meningkatkan pengelolaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD dalam menunjang kemitraan eksekutif dan legislatif		Persentase Perda yang ditetapkan/dih asilkan		75	77	80
			Meningkatkan kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap anggota DPRD	Indeks Kepuasan DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Persentase	75	77	80
			Meningkatnya harmonisasi dan Kemitraan antara Eksekutif dan Legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase	75	77	80

Sumber Data: Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024-2026

Pada tahun anggaran 2024 ini, Sekretariat DPRD tidak ada melaksanakan Perubahan Renstra .

Strategi yang akan ditempuh dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran OPD, maka terdapat 5 (lima) strategi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang selama periode 2024-2026, yaitu:

1. Pengoptimalan fasilitasi penyusunan perundang-undangan;
2. Meningkatkan kualitas pengadministrasian data, statistik, informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai kelengkapan dalam administrasi kesekretariatan;
3. Meningkatkan ketertiban dan kelancaran dalam penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
4. Meningkatkan kualitas koordinasi dengan OPD lain sebagai mitra kerja dari DPRD; dan,
5. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas dari Anggota DPRD dalam mengambil kebijakan-kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Namun demikian, strategi tersebut diatas sangat tergantung pada perkembangan lingkungan strategis dalam periode lima tahun ke depan. Strategi lainnya dapat menjadi sangat relevan untuk dipilih dan dijabarkan menjadi program dan kegiatan operasional bila lingkungan strategis memerlukannya.

Untuk mencapai berbagai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tersebut, maka Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang menetapkan arah kebijakan dalam melaksanakan pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penyusunan kajian perundang-undangan
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pembahasan Ranperda/Keputusan DPRD/Peraturan DPRD
3. Meningkatkan tertib penatausahaan pengadministrasian di lingkungan Sekretariat DPRD.
4. Memproteksi aparatur yang terkait administrasi keuangan dengan peningkatan ilmu pengetahuan dalam pengelolaan administrasi keuangan sesuai aturan yang berlaku.
5. Membuat dan melengkapi serta menerapkan SOP penyelenggaraan rapat DPRD.
6. Meningkatkan SDM pada bagian persidangan dalam rangka meningkatkan kemampuan manajemen persidangan.
7. Meningkatkan komunikasi dan menjalin kerjasama yang lebih erat dengan OPD mitra kerja DPRD agar koordinasi berjalan lebih optimal.
8. Penunjukan dan pembagian tugas masing - masing Kabag dan Kasubag serta staf dengan tepat untuk pendamping alat kelengkapan DPRD.
9. Meningkatkan kapasitas SDM Anggota DPRD melalui Bimbingan Teknis dan Studi Banding dalam menambah informasi, pengetahuan dan referensi untuk melaksanakan tugas-tugas kedewanan yang dilakukan secara berkesinambungan.
10. Mengikutsertakan staf di lingkungan Sekretariat DPRD dalam rangka peningkatan SDM bersamaan dengan Anggota DPRD.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan OPD dalam 2 tahun mendatang, sebagaimana dilihat pada tabel di bawah ini:

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya pengelolaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD dalam menunjang kemitraan Eksekutif dan Legislatif	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD	Peningkatan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatkan fasilitasi rapat-rapat DPRD
			Peningkatan kapasitas Anggota DPRD
	Meningkatnya harmonisasi dan kemitraan antara Eksekutif dan Legislatif	Optimalisasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Melaksanakan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah
			Melaksanakan hearing/dialog dengan perangkat daerah dan masyarakat

Sumber Data: Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024-2026

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2024

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia adalah diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Indikator kinerja utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 - 2026, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel:
Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024 – 2026
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	SATU AN	PENJELASAN					Ket.
				Alasan (Permasalahan yang akan diselesaikan)	Definisi Operasional	Formulasi/ rumus Perhitungan	Urusan	Sumber Data	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD	Indeks kepuasan DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	%			Hasil Indeks Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	
2	Meningkatnya harmonisasi dan kemitraan antara Eksekutif dan Legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%			Hasil Indeks Kepuasan masyarakat atas kualitas Pelayanan di Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	

Sumber Data: IKU Sekretariat DPRD Tahun 2024

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa dalam mewujudkan tata kelola Pemerintahan, Kepala Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Perjanjian Kinerja.

Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 disusun dengan memperhatikan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026, Dokumen Rencana Kinerja Tahun 2024 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 dan Perubahannya.

Perjanjian Kinerja ini dibuat sebagai alat kendali pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2024 dalam mencapai sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang. Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang

Panjang Tahun 2024 merupakan target kinerja awal tahun Renstra yaitu tahun Pertama dari Renstra Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Panjang Tahun 2024-2026, yang memuat sasaran strategis indikator kinerja yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang.

Pada Tahun 2024, Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kota Padang Panjang mengalami perubahan karena adanya perubahan anggaran Tahun 2024. Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kota Padang Panjang dengan Walikota Padang Panjang adalah sebagai berikut:

Tabel:
Perjanjian Kinerja Perubahan
Sekretaris DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)	
			Sebelum	Setelah
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD	Indeks kepuasan DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	75	75
2	Meningkatnya harmonisasi dan kemitraan antara Eksekutif dan Legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	75

	PROGRAM	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Setelah	
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	20.931.086.397	20.938.870.842	APBD
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	21.451.967.050	23.610.236.500	APBD

Sumber Data: PK Perubahan Sekretariat DPRD Tahun 2024

Dalam mewujudkan target kinerja tahun 2024 tersebut, Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang mendapat dukungan anggaran sebesar Rp.44.549.107.342,-. Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dalam tahun anggaran 2024 telah dapat melaksanakan 2 (dua) program dengan 15 (empat belas) kegiatan dan 43 (empat puluh tiga) sub kegiatan, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel:
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja	Target Kinerja
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA			Persentase kualitas tata kelola Sekretariat DPRD	100%
		1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	100%
			Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan ASN	21 orang /bulan
		2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pengadaan Pakaian Dinas yang diadakan	100%
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	21 paket
		3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kebutuhan Administrasi Umum Sekretariat DPRD yang terpenuhi	100%
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	30 paket
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik yang disediakan	140 paket
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	21 paket
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	120 laporan
			Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	70 laporan
		3.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang diadakan	100%
			Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit kendaraan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	3 unit
			Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	4 unit
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	8 unit

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja	Target Kinerja
		4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Sekretariat DPRD	100%
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	6 laporan
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, SDA dan listrik yang disediakan	60 laporan
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	3 laporan
		5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terpelihara Barang Milik Daerah Sekretariat DPRD	100%
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	24 unit kendaraan
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	5 unit kendaraan roda empat
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	8 unit
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit
		6.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase terlaksananya protokoler dan komunikasi pimpinan	100%
			Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah laporan Hasil Fasilitasi keprotokolan	1 laporan
		7.	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase terlaksananya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100%
			Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang menerima hak keuangan DPRD	20 orang/bulan
			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut DPRD yang disediakan	120 paket
			Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah orang yang mengikuti medical check up DPRD	20 orang

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja	Target Kinerja
		8.	Layanan Administrasi DPRD	Persentase terlaksananya Layanan Administrasi DPRD	100%
			Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan administrasi keanggotaan DPRD	3 Dokumen
			Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah laporan hasil fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi DPRD	1 laporan
			Penyediaan Kebutuhan Rumah tangga DPRD	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga DPRD yang disediakan	300 paket
B.	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD			Persentase terfasilitasinya tugas dan fungsi DPRD secara kelembagaan sebagai fungsi anggaran, fungsi pengawasan dan fungsi Legisiasi	90%
		1.	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase terfasilitasinya pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	90%
			Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Perda	Jumlah dokumen hasil penyusunan dan pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda)	1 dokumen
			Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah dokumen hasil pembahasan rancangan peraturan daerah	1 dokumen
			Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/ atau Naskah Akademik	Jumlah dokumen hasil penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik yang difasilitasi	1 dokumen
			Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah dokumen tata tertib DPRD yang disusun	1 dokumen
		2.	Pembahasan Kebijakan Kegiatan Anggaran	Persentase Pembahasan Kebijakan Anggaran	90%
			Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah dokumen hasil pembahasan KUA PPAS	2 dokumen
			Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah dokumen hasil perubahan KUA dan perubahan PPAS	2 dokumen
			Pembahasan APBD	Jumlah dokumen hasil Pembahasan APBD	2 dokumen
			Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah dokumen hasil Pembahasan APBD	2 dokumen
			Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah dokumen hasil pembahasan pertanggungjawaban APBD	2 dokumen

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja
		3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	Persentase terfasilitasinya pengawasan penyelenggaraan pemerintah	90%
		Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah	Jumlah rekomendasi hasil pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah	2 dokumen
		4. Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	90%
		Orientasi DPRD	Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan orientasi DPRD	1 dokumen
		Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil pendalaman tugas DPRD	6 dokumen
		Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan hubungan masyarakat	7400 dokumen
		Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah tenaga ahli fraksi	5 orang
		Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah dokumen penyebarluasan produk hukum daerah publikasi dan dokumentasi dewan	1 dokumen
		5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase terlaksananya penyerapan dan penghimpunan Aspirasi Masyarakat	90%
		Kunjungan Kerja Dalam Daerah	Jumlah laporan hasil kunjungan Kerja DPRD	6 laporan
		Pelaksanaan Reses	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan reses	2 dokumen
		6. Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Terfasilitasinya Tugas Pimpinan dan Anggota DPRD	90%
		Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD	23 dokumen
		Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah dokumen hasil fasilitasi tugas Pimpinan DPRD	15 dokumen

Sumber Data: LRA Sekretariat DPRD Tahun 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA 2024

A. Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2024

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.

Kinerja suatu organisasi dapat tergambarkan dengan jelas melalui ukuran-ukuran kualitatif dan kuantitatif dari suatu kinerja utama organisasi bersangkutan. Ada beberapa indikator kinerja yang harus dicapai oleh Sekretariat DPRD melalui beberapa program prioritas pembangunannya. Indikator tersebut merupakan indikator yang harus dicapai selama 3 (tiga) tahun sejak tahun 2024 hingga tahun 2026 lengkap dengan kondisi yang diinginkan pada akhir tahun.

Secara umum Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Renja Tahun 2024 dan Renstra Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 - 2026 dengan angka 91,88% dengan realisasi fisik 93,49%. Hal ini akan menjadi cermin untuk lebih baik di tahun berikutnya.

Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dilakukan dengan beberapa cara analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. *Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024;*

Pada Tabel berikut akan disajikan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang. Untuk pengukurannya dengan cara:

Tabel:
Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian %
1.	Meningkatkan kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD	Indeks Kepuasan DPRD Terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	75	86	115
2.	Meningkatkan harmonisasi dan kemitraan antara eksekutif dan legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	85,75	115

Sumber Data: Pengukuran Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2024

Untuk pengukuran kinerja Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024, pada indikator kinerja sasaran Indeks Kepuasan DPRD Terhadap pelayanan Sekretariat DPRD, dinyatakan dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Persentase Realisasi}}{\text{Persentase Target}} \times 100\% \\
 &= \frac{86}{75} \times 100\% \\
 &= 115\%
 \end{aligned}$$

Sedangkan pada indikator kinerja sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dinyatakan dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Persentase Realisasi}}{\text{Persentase Target}} \times 100\% \\
 &= \frac{85,75}{75} \times 100\% \\
 &= 115\%
 \end{aligned}$$

Dimana yang dimaksud dengan Persentase realisasi adalah persentase dari hasil perhitungan Kusioner IKM DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD tahun 2024 dan hasil perhitungan Kusioner IKM terhadap pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2024, sedangkan untuk persentase target diambil dari target tahun pertama dari Renstra Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 - 2026 (Tahun 2024).

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023 dan Tahun 2022, untuk pengukurannya dengan cara:

Tabel:
Target dan Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 dibanding Tahun-Tahun sebelumnya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya kinerja Sekretariat DPRD	Persentase Peningkatan Kinerja Sekretariat DPRD	82	83,71	102,09	85	85,56	100,67	-	-	-
2.	Meningkatkan kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD	Indeks Kepuasan DPRD Terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	-	-	-	-	-	-	75	86	115
3.	Meningkatkan harmonisasi dan kemitraan antara eksekutif dan legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-	-	-	-	-	75	85,75	115

Sumber Data: Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2018-2023 & Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024-2026

Dari tabel perbandingan capaian kinerja diatas dapat dilihat dari tahun 2022 ke 2023 adanya peningkatan capaian dari indikator kinerja yaitu dari 83,71 persen ke 85,56 persen, sedangkan untuk tahun 2023 ke tahun 2024 juga mengalami peningkatan capaian dari indikator kinerja yaitu dari 85,56 persen menjadi 86 persen dan 85,75 persen. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan di beberapa tahun. Peningkatan di tahun 2024 ini menginterprestasikan bahwa dimasa mendatang Sekretariat DPRD mampu mencapai kinerja yang optimal meskipun dengan anggaran yang lebih kecil dari anggaran tahun sebelumnya.

3. *Membandingkan realisasi kinerja sampai Tahun 2024 dengan target Akhir Renstra*, untuk pengukurannya dengan cara:

Tabel:
Target dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Dibandingkan dengan Target Akhir Renstra 2024-2026

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Akhir Renstra Tahun 2026
1.	Meningkatkan kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD	Indeks Kepuasan DPRD Terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	86	80
2.	Meningkatkan harmonisasi dan kemitraan antara eksekutif dan legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,75	80

Sumber Data: Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024-2026

Dari tabel diatas terlihat target akhir renstra sebesar 80 persen yang lebih tinggi dari realisasi pada tahun 2024 sebesar 86 persen dan 85,75 persen.

4. *Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternative/Solusi yang dilakukan, dengan cara:*

Keberhasilan/peningkatan pencapaian indikator pada sasaran didukung dengan adanya 2 Program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD. Keberhasilan yang dicapai didukung oleh Anggaran Keuangan yang diajukan telah sesuai dengan rencana pelaksanaan dan telah terakomodir pembiayaannya, terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan Anggota DPRD untuk saling mendukung terlaksananya program dan kegiatan.

5. *Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya*, dengan cara:

Untuk mencapai tujuan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, yaitu meningkatkan pelayanan terhadap kapasitas kinerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang, maka diperlukan Sumber Daya yang memadai, berupa:

- Sumber Daya Manusia yang kompeten
- Sumber Dana yang mencukupi
- Sarana dan Prasarana yang memadai

Tabel:
Analisis Efisiensi Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Kondisi Ideal	Kondisi Saat Ini	Kekurangan/Kelebihan	Tindak Lanjut
Sumber Daya Manusia yang kompeten	Ketidakseimbangan antara kualitas dan kuantitas SDM aparatur yang ada.	Kekurangan: Kurang optimalnya dalam hal peningkatan kualitas SDM aparatur.	Evaluasi kinerja SDM serta mengadakan pelatihan/bimtek bagi SDM aparatur secara merata.
Ketersediaan sumber dana yang cukup untuk pelaksanaan kegiatan	Sumber dana yang tersedia masih belum mencukupi kebutuhan pelaksanaan kegiatan	Kekurangan: Kekurangan sumber dana mempengaruhi kinerja pelaksanaan kegiatan	Membuat perencanaan anggaran tambahan untuk mencapai target kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
Tercukupinya sarana prasarana kerja untuk mendukung operasional kegiatan	Sarana dan prasarana yang mendukung operasional kegiatan di Sekretariat DPRD, masih belum memadai.	Kekurangan: Kekurangan jumlah perangkat elektronik (komputer dan printer) dan fasilitas mobiler (meja dan kursi kerja, lemari penyimpanan file, dll)	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor sesuai kebutuhan.

Sumber Data: Sekretariat DPRD Tahun 2024

6. *Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Kinerja, dengan cara:*

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran **“Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Anggota DPRD”**, ini yaitu:

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan 9 Kegiatan dan 24 Sub Kegiatan, dengan anggaran sebesar Rp.21.048.195.494,- dan realisasi keuangan sebesar Rp.19.489.571.740,-, (92,59%), dengan rincian sebagai berikut:
 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan
 - Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Kegiatan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
7. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
 - Fasilitasi Keprotokolan
8. Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan
 - Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
 - Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
9. Kegiatan Layanan Administrasi DPRD
 - Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
 - Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD
- Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dengan 6 Kegiatan dan 18 Sub Kegiatan, dengan anggaran sebesar Rp.21.610.023.500,- dan realisasi keuangan sebesar Rp.19.705.224.037,- (91,19%), dengan rincian sebagai berikut:
 1. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
 - Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Perda
 - Pembahasan Rancangan Perda

- Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik
 - Penyusunan Tata Tertib DPRD
2. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Kegiatan Anggaran
 - Pembahasan KUA dan PPAS
 - Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan KUA
 - Pembahasan APBD
 - Pembahasan APBD Perubahan
 - Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
 3. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah
 - Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah
 4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD
 - Orientasi DPRD
 - Pendalaman Tujuan DPRD
 - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
 - Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
 - Publikasi dan Dokumentasi Dewan
 5. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
 - Kunjungan Kerja dalam Daerah
 - Pelaksanaan Reses
 6. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD
 - Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
 - Fasilitasi Tugas DPRD

B. Realisasi Anggaran

Pencapaian kinerja sasaran strategis tidak terlepas dari anggaran yang tersedia untuk merealisasikan seluruh Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan. Untuk mengevaluasi perjanjian dan anggaran Tahun 2024, perlu dilakukan perbandingan antara persentase capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran kinerja. Dengan membandingkannya maka perjanjian kinerja dan anggaran dimasa yang akan datang dapat dilakukan dengan baik, tepat dan akurat.

Realisasi anggaran Sekretariat DPRD pada tahun 2024 adalah Rp.39.194.795.777,- (91,88%) dari target anggaran Rp.42.658.218.994,- dengan rincian sebagaimana terdapat pada tabel dibawah ini sebagai berikut:

Tabel:
Realisasi Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang
(Kondisi TMT 31 Desember 2024)

No.	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
1	2	3	4	5
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	20.938.870.842	21.048.195.494	19.489.571.740
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.308.233.442	3.417.558.094	3.412.978.807
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.308.233.442	3.417.558.094	3.412.978.807
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12.500.000	12.500.000	12.500.000
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	12.500.000	12.500.000	12.500.000
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	787.956.550	787.956.550	584.839.458
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor	28.403.500	28.403.500	17.649.000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	170.700.000	170.700.000	138.614.700
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	81.114.050	81.114.050	75.535.100
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	146.000.000	146.000.000	109.634.012
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	361.739.000	361.739.000	243.406.646
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.652.368.200	2.652.368.200	2.593.640.004
	Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	2.525.490.000	2.525.490.000	2.470.240.000
	Pengadaan Mebel	50.540.400	50.540.400	49.700.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	76.337.800	76.337.800	73.700.004
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.941.859.000	1.941.859.000	1.757.563.069
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	18.507.200	18.507.200	18.250.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	129.007.000	129.007.000	109.370.090
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.794.344.800	1.794.344.800	1.629.942.979
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.063.915.500	1.063.915.500	809.479.892
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	401.375.000	401.375.000	291.796.037
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan	215.800.000	215.800.000	106.027.895

No.	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
1	2	3	4	5
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	59.402.500	59.402.500	27.141.500
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	387.338.000	387.338.000	384.541.460
7.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	702.087.200	702.087.200	583.234.750
	Fasilitasi Keprotokolan	702.087.200	702.087.200	583.234.750
8.	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	8.844.278.050	8.844.278.050	8.366.974.018
	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	8.225.418.050	8.225.418.050	7.776.348.018
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	606.360.000	606.360.000	587.350.000
	Pelaksanaan medical check up DPRD	12.500.000	12.500.000	3.276.000
9.	Layanan Administrasi DPRD	1.625.672.900	1.625.672.900	1.368.361.742
	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	569.912.000	569.912.000	414.776.350
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	218.097.600	218.097.600	174.028.500
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	837.663.300	837.663.300	779.556.892
II.	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	23.610.236.500	21.610.023.500	19.705.224.037
10.	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	86.890.400	86.890.400	8.578.500
	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	7.078.000	7.078.000	1.575.000
	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	8.749.900	8.749.900	7.003.500
	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/ Keterangan Naskah Akademik	59.964.000	59.964.000	0
	Penyusunan Tata Tertib DPRD	11.098.500	11.098.500	0
11.	Pembahasan Kebijakan Anggaran	185.937.050	185.937.050	147.961.750
	Pembahasan KUA dan PPAS	61.864.900	61.864.900	61.104.250
	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	21.000.200	21.000.200	14.579.250
	Pembahasan APBD	54.583.600	54.583.600	36.906.250
	Pembahasan APBD Perubahan	38.635.150	38.635.150	26.466.250
	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	9.853.200	9.853.200	8.905.750
12.	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	21.728.300	21.728.300	20.854.750
	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	21.728.300	21.728.300	20.854.750
13.	Peningkatan Kapasitas DPRD	4.910.766.950	4.723.529.950	4.261.034.649
	Orientasi DPRD	279.707.950	279.707.950	238.475.200
	Pendalaman Tugas DPRD	3.637.374.000	3.450.137.000	3.145.156.149
	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	464.923.500	464.923.500	397.964.100
	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	180.000.000	180.000.000	162.000.000
	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	348.761.500	348.761.500	317.439.200

No.	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
1	2	3	4	5
14.	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	2.793.498.800	1.792.031.800	1.395.500.700
	Kunjungan Kerja Dalam Daerah	2.059.119.000	1.057.652.000	1.030.702.900
	Pelaksanaan Reses	734.379.800	734.379.800	364.797.800
15.	Fasilitasi Tugas DPRD	15.611.415.000	14.799.906.000	13.871.293.688
	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	11.345.152.000	11.345.152.000	10.728.617.157
	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	4.266.263.000	3.454.754.000	3.142.676.531
	JUMLAH	44.549.107.342	42.658.218.994	39.194.795.777

Sumber Data: LRA Sekretariat DPRD Tahun 2024

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian realisasi anggaran belum optimal. Hal ini disebabkan adanya komponen belanja pada beberapa sub kegiatan yang tidak terealisasi secara maksimal karena disesuaikan dengan kebutuhan dan adanya efisiensi belanja. Oleh karena itu, solusi yang dapat ditempuh dengan cara mengestimasi dengan tepat kebutuhan anggaran pelaksanaan kegiatan pada rencana kerja tahun mendatang.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang merupakan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang didukung sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang makin handal, professional, efisien, efektif serta tanggap terhadap aspirasi rakyat dan dinamika perubahan lingkungan strategis.

Pada Tahun 2024, realisasi Capaian Indikator Kinerja di Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sudah melebihi yang ditargetkan dalam dokumen Renstra dan Renja yaitu sebesar 75% dan penyerapan anggaran sebesar 89,74% dengan realisasi fisik sebesar 93,49%. Capaian kinerja ini akan ditingkatkan lagi pada tahun yang akan datang dengan mengoptimalkan fungsi perencanaan, meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara Sekretariat DPRD, TAPD (eksekutif) dan DPRD (Legislatif). Hal ini juga terkait dengan penetapan Peraturan Daerah dan Produk Hukum Daerah lainnya (Peraturan DPRD maupun Keputusan DPRD) harus dilaksanakan sesuai dengan penjadwalan, mengoptimalkan output kegiatan dengan efisien, mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dengan efektif, efisien, transparan dan akuntabelserta mengoptimalkan fungsi pengendalian pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang ke depan dalam rangka meningkatkan kualitas fasilitasi kepada DPRD yang antara lain adalah sebagai berikut: 1. Perlunya peningkatan kompetensi aparatur Sekretariat DPRD. 2. Perlunya pengoptimalan sarana dan prasarana untuk menunjang fasilitasi 3. Perlunya akuntabilitas kinerja dan keuangan Sekretariat DPRD.

Laporan akuntabilitas kinerja ini bertujuan sebagai umpan balik (feed back) manajemen yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan penentu arah kebijakan pelaksanaan pemerintahan yang baik sesuai dengan prinsip normatif, efektif, efisien dan akuntabilitas agar pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan selalu berorientasi pada hasil/manfaat.

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 2024.

Akhirnya kami sampaikan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Kantor Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024.

Demikian Laporan Kinerja Jawaban Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2024 disusun, dengan harapan dapat memenuhi fungsinya sebagai sarana berakuntabilitas sesuai amanah yang telah diemban dan menjadi saran umpan balik bagi peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dimasa yang akan datang dan juga semoga bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukan

Padang Panjang, Januari 2025


**SEKRETARIS DPRD
KOTA PADANG PANJANG,**

**WITA DESI SUSANTI, ST
NIP. 19741223 200212 2 002**

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2024-2026
SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN					KETERANGAN
				ALASAN (PERMASALAHAN YANG AKAN DISELESAIKAN)	DEFENISI OPERASIONAL	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	URUSAN	SUMBER DATA	
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(10)	(11)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD Terhadap Anggota DPRD	Indeks Kepuasan DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	%			Hasil Indeks Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	
2	Meningkatnya Harmonisasi dan Kemitraan Antara Eksekutif dan Legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat	%			Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat Tentang Kualitas Pelayanan di Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	

Padang Panjang, Januari 2024
Sekretaris DPRD
Kota Padang Panjang


Wita Desi Susanti, ST
NIP. 19741223 200212 2 002



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jln. Agus Salim No. 07 RT. IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur
☎ (0752) 82081 Fax. (0752) 485775 email : sekretariatdprdpadangpanjang@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : WITA DESI SUSANTI, ST

Jabatan : SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SONNY BUDAYA PUTRA

Jabatan : PJ. WALIKOTA PADANG PANJANG

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 tanggung jawab kami.

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

Padang Panjang, November 2024

PIHAK KEDUA
PJ. WALIKOTA PADANG PANJANG



SONNY BUDAYA PUTRA

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DPRD
KOTA PADANG PANJANG



WITA DESI SUSANTI, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD Terhadap Anggota DPRD	Indeks Kepuasan DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	75	75
2	Meningkatnya Harmonisasi dan Kemitraan Antara Eksekutif dan Legislatif	Indeks Kepuasan Masyarakat	75	75

	Program	Anggaran		Keterangan
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	20,931,086,397	20,938,870,842	
2	Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	21,451,967,050	23,610,236,500	


 P.J. WALIKOTA PADANG PANJANG
 SONNY BUDAYA PUTRA

Padang Panjang, November 2024


 Sekretaris DPRD
 Kota Padang Panjang
 Wita Desi Susanti, ST
 NIP. 19741223 200212 2 002



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jln. Agus Salim No. 07 RT. IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur
☎ (0752) 82081 Fax. (0752) 485775 email : sekretariatdprdpadangpanjang@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : ISTOPET, S.Sos

Jabatan : KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : WITA DESI SUSANTI, ST

Jabatan : SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG

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 tanggung jawab kami.

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

Padang Panjang, November 2024

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

WITA DESI SUSANTI, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN FASILITASI
PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN

ISTOPET, S.Sos
NIP. 19700331 199110 1 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase kualitas tata kelola Sekretariat DPRD	100	100
	1) Terlaksananya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Terfasilitasinya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100	100
2	Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Persentase Terfasilitasinya Tugas dan Fungsi DPRD Secara Kelembagaan Sebagai Fungsi Anggaran, Fungsi Pengawasan dan Fungsi Legislasi	90	90
	1) Terlaksananya Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Pembahasan Kebijakan Anggaran	90	90
	2) Terlaksananya Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Terfasilitasinya Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	90	90
	3) Terlaksananya Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	90	90
	4) Terlaksananya Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase Aspirasi Masyarakat Yang Terhimpun	90	90
	5) Terlaksananya Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Terfasilitasinya Tugas Pimpinan dan Anggota DPRD	90	90

	Program/Kegiatan	Anggaran		Keterangan
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota			
	1) Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	631,360,000	618,860,000	
2	Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD			
	1) Pembahasan Kebijakan Anggaran	184,831,650	185,937,050	
	2) Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	21,728,300	21,728,300	
	3) Peningkatan Kapasitas DPRD	3,993,736,000	4,097,081,950	
	4) Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	2,853,663,700	2,793,498,800	
	4) Fasilitasi Tugas DPRD	13,523,198,000	15,611,415,000	

Pihak Kedua,
Sekretaris DPRD
Kota Padang Panjang

Wita Desi Susanti, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

Padang Panjang, November 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Istopet, S.Sos
NIP. 19700331 199110 1 001



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jln. Agus Salim No. 07 RT. IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur
☎ (0752) 82081 Fax. (0752) 485775 email : sekretariatdprdpadangpanjang@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : DAVID NOVER MARTHIN, SH

Jabatan : KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN KAJIAN PERUNDANG
UNDANGAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : WITA DESI SUSANTI, ST

Jabatan : SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG

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 tanggung jawab kami.

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

Padang Panjang, November 2024

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN
KAJIAN PERUNDANG, UNDANGAN

WITA DESI SUSANTI, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

DAVID NOVER MARTHIN, SH
NIP. 19831120 201001 1 014

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN KAJIAN PERUNDANG UNDANGAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase kualitas tata kelola Sekretariat DPRD	100	100
	1) Terlaksananya Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	100	100
	2) Terlaksananya Layanan Administrasi DPRD	Persentase Layanan Administrasi DPRD Yang Terpenuhi	100	100
2	Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Persentase Terfasilitasinya Tugas dan Fungsi DPRD Secara Kelembagaan Sebagai Fungsi Anggaran, Fungsi Pengawasan dan Fungsi Legislasi	90	90
	1) Terlaksananya Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase Fasilitasi Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	90	90
	2) Terlaksananya Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	90	90

	Program/Kegiatan	Anggaran		Keterangan
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota			
	1) Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	702,087,200	702,087,200	
	2) Layanan Administrasi DPRD	898,183,600	788,009,600	
2	Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD			
	1) Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	86,890,400	86,890,400	
	2) Peningkatan Kapasitas DPRD	787,919,000	813,685,000	

Pihak Kedua,
Sekretaris DPRD
Kota Padang Panjang



Wita Desi Susanti, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

Padang Panjang, November 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bagian Persidangan dan Kajian Perundang-undangan
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang



David Nover Marthin, SH
NIP. 19831120 201001 1 014



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jln. Agus Salim No. 07 RT. IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur
☎ (0752) 82081 Fax. (0752) 485775 email : sekretariatdprdpadangpanjang@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : YASMIATY Y., S.Sos

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DPRD
KOTA PADANG PANJANG

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : WITA DESI SUSANTI, ST

Jabatan : SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG

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 tanggung jawab kami.

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

Padang Panjang, November 2024

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

WITA DESI SUSANTI, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

YASMIATY Y., S.Sos
NIP. 19690109 198902 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase kualitas tata kelola Sekretariat DPRD	100	100
	1) Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100
	2) Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100
	3) Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100
	4) Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Perencanaan	100	100
	5) Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Terpenuhi	100	100
	6) Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Berkondisi Baik	100	100
	7) Terlaksananya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Terasilinasinya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100	100
	8) Terlaksananya Layanan Administrasi DPRD	Persentase Layanan Administrasi DPRD Yang Terpenuhi	100	100

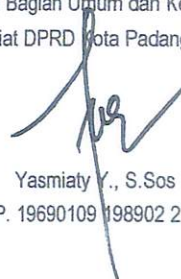
	Program/Kegiatan	Anggaran		Keterangan
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota			
	1) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,994,988,997	3,308,233,442	
	2) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11,500,000	12,500,000	
	3) Administrasi Umum Perangkat Daerah	647,537,600	787,956,550	
	4) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2,919,650,400	2,652,368,200	
	5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,021,887,750	1,941,859,000	
	6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,028,355,000	1,063,915,500	
	7) Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	8,225,418,050	8,225,418,050	
	8) Layanan Administrasi DPRD	850,117,800	837,663,300	

Pihak Kedua,
Sekretaris DPRD
Kota Padang Panjang



Wita Desi Susanti, ST
NIP. 19741223 200212 2 002

Padang Panjang, November 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bagian Umum dan Keuangan
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang



Yasmiaty Y., S.Sos
NIP. 19690109 198902 2 001



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jln. Agus Salim No. 07 RT. IX Kelurahan Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur
☎ (0752) 82081 Fax. (0752) 485775 email : sekretariatdprdpadangpanjang@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : SUCI HATI, A. Md

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT
DPRD KOTA PADANG PANJANG

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : YASMIATY Y., S.Sos

Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DPRD
KOTA PADANG PANJANG

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 tanggung jawab kami.

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

Padang Panjang, November 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN UMUM DAN
KEUANGAN

YASMIATY Y., S.Sos
NIP. 19690109 198902 2 001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

SUCI HATI, A. Md
NIP. 19811213 200802 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase kualitas tata kelola Sekretariat DPRD	100	100
	1) Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100
	(1) Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	336 orang/ bulan	350 orang/ bulan
	2) Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100
	(1) Terlaksananya pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	24 paket	25 paket
	3) Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100
	(1) Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	4 paket	4 paket
	(2) Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4 paket	4 paket
	(3) Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	4 paket	4 paket
	(4) Fasilitas Kunjungan Tamu yang diadakan	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	180 laporan	180 laporan
	(5) Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	24 laporan	24 laporan
	4) Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Perencanaan	100	100
	(1) Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang diadakan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	4 unit	4 unit
	(2) Pengadaan mebel yang diadakan	Jumlah paket mebel yang disediakan	2 unit	5 unit
	(3) Pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	2 unit	9 unit
	5) Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Terpenuhi	100	100
	(1) Tersedianya jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 laporan	12 laporan
	(2) Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	36 laporan	36 laporan
	(3) Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	12 laporan
	6) Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Berkondisi Baik	100	100
	(1) Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	4 unit	4 unit
	(2) Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas atau kendaraan operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	26 unit	26 unit

	(3) Tersedianya jasa pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	725 jenis	725 jenis
	(4) Tersedianya jasa pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya yang dilakukan	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	1 unit	1 unit
	7) Terlaksananya layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	Persentase terfasilitasinya layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	100	100
	(1) Terselenggaranya administrasi keuangan DPRD	Jumlah anggota DPRD yang menerima hak keuangan DPRD	280 orang/bulan	280 orang/bulan
	8) Terlaksananya layanan administrasi DPRD	Persentase layanan administrasi DPRD yang terpenuhi	100	100
	(1) Tersedianya kebutuhan rumah tangga DPRD	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga DPRD yang disediakan	12 paket	12 paket

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota			
	1) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,994,988,897	3,308,233,442	
	2) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	(1) Pengadaan pakaian dinas beserta atributnya kelengkapannya	11,500,000	12,500,000	
	3) Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	(1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	43,521,900	28,403,500	
	(2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor	170,700,000	170,700,000	
	(3) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	42,999,700	81,114,050	
	(4) Fasilitas Kunjungan Tamu	146,000,000	146,000,000	
	(5) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	244,316,000	361,739,000	
	4) Pengadaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas			
	(1) Jabatan	2,802,930,000	2,525,490,000	
	(2) Pengadaan Mebel	112,180,000	50,540,400	
	(3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4,540,400	76,337,800	
	5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	(1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat	28,595,200	18,507,200	
	(2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	192,947,750	129,007,000	
	(3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,800,344,800	1,794,344,800	
	6) Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak			
	(1) Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	398,375,000	401,375,000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan			
	(2) Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	210,800,000	215,800,000	
	(3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	97,150,000	59,402,500	
	(4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	322,030,000	387,338,000	
	7) Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD			
	(1) Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	8,225,418,050	8,225,418,050	
	8) Layanan Administrasi DPRD			
	(1) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	850,117,800	837,663,300	

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Umum dan Keuangan
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Yasminty Y. S. Gos
NIP. 19690109 198902 2 001

Padang Panjang, November 2024
Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang

Suci Hati, A.Md
NIP. 19811213 200802 2 001