



**TINDAK LANJUT HASIL HASIL EVALUASI  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH TAHUN 2021**



**SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

Jl. Ir. H. Djuanda No. 11 Ciganea-Jatiluhur Telp. (0264) 207908

[Sekretariatdprdkab.purwakarta@yahoo.com](mailto:Sekretariatdprdkab.purwakarta@yahoo.com)



# PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

## SEKRETARIAT DPRD

Jl. Ir. H. Djuanda No. 11 Ciganea-Jatiluhur 41152 Tlpn. (0264) 207908 Fax. (0264) 8305398  
Email : [sekretariatprkab.purwakarta@yahoo.com](mailto:sekretariatprkab.purwakarta@yahoo.com) website : [www.dprdpurwakarta.com](http://www.dprdpurwakarta.com)

Purwakarta, 27 Februari 2023

No. : KPG/74/setwan/2023  
Sifat : -  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : **TINDAK LANJUT HASIL  
EVALUASI SAKIP 2021**

Kepada,  
Yth. **INSPEKTUR INSPEKTORAT  
KABUPATEN PURWAKARTA**  
di  
**PURWAKARTA**

Dipermaklumkan dengan hormat, Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta pada Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Nomor : PW.02.02/292/Inspt-Irban II/2022 tanggal 11 Maret 2022.

Maka bersama ini kami sampaikan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta pada Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.

Kami memahami bahwa tindak lanjut ini masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna untuk itu mohon koreksi dan masukan lebih lanjut untuk kesempurnaan penyusunan SAKIP dimasa yang akan datang.

Demikian tindak lanjut ini kami buat atas Kerjasama dan bantuannya kami ucapkan terimakasih.

### SEKRETARIS DPRD KABUPATEN PURWAKARTA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Dilandatangani secara elektronik oleh:  
SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN PURWAKARTA

Drs. SUHANDI, M.Si  
Pembina Utama Muda / IV c

**RENCANA AKSI SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN PURWAKARTA  
TAHUN 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	
	Meningkatnya Penerapan Reformasi birokrasi dan penyelenggaraan						1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH								
	1.1 Meningkatkan sistem Manajemen Urusan							1.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi							
		Tersusunya Renja Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%			1.2.01.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13.539.100	√	√	√	√	
		Koordinasi Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	25%	25%	25%	25%			1.2.01.6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17.444.200	√	√	√	√	
								1.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	25%	25%	25%	25%			1.2.02.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.835.062.287	√	√	√	√	
		Terlaksananya koordinasi dan penyusunan Laporan keuangan/bulanan/Triwulan/semesteran SKPD	25%	25%	25%	25%			1.2.02.7 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	197.347.500	√	√	√	√	
								1.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
		Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapan lainnya, Tersediannya pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu tersediannya pengadaan pakaian korpri	25%	25%	25%	25%			1.2.05.2 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	329.000.000	√	√	√	√	
		Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	25%	25%	25%	25%			1.2.05.9 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	486.652.000	√	√	√	√	
		Tersedianya Peraturan Perundang- Undangan	25%	25%	25%	25%			1.2.05.10 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	300.000.000	√	√	√	√	
								1.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah							

		Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi/ Listrik Penerangan Bangunan Kantor	25%	25%	25%	25%			1.2.06.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	35.832.000	√	√	√	√	
		Tersediannya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25%	25%	25%	25%			1.2.06.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.346.575.350	√	√	√	√	
		Tersediaanya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25%	25%	25%	25%			1.2.06.4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1.672.312.500	√	√	√	√	
		Tersedianya Barang Cetak dan Pengadaan	25%	25%	25%	25%			1.2.06.5 Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	86.500.000	√	√	√	√	
		Tersedianya Rapat Koordinasi dan Konsultasi	25%	25%	25%	25%			1.2.06.9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	85.120.000	√	√	√	√	
								1.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
			25%	25%	25%	25%			1.2.07.6 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.173.296.200	√	√	√	√	
		Tersedianya Jasa surat menyurat	25%	25%	25%	25%			1.2.08.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000	√	√	√	√	
		Tersedianya jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	25%	25%	25%	25%			1.2.08.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	460.135.665	√	√	√	√	
		Tersediannya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	25%	25%	25%	25%			1.2.08.4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.790.455.304	√	√	√	√	
		Tersediannya penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	25%	25%	25%	25%			1.2.09.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	232.700.000	√	√	√	√	
			25%	25%	25%	25%			1.2.09.6 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	47.085.000	√	√	√	√	
			25%	25%	25%	25%			1.2.09.6 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52.915.000	√	√	√	√	
		Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	25%	25%	25%	25%			1.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	550.000.000	√	√	√	√	
								1.2.15 Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD							

		Tersediannya Gaji dan Tunjangan DPRD	25%	25%	25%	25%			1.2.15.1 Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	31.156.606.618	√	√	√	√	
		Terlaksananya Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	25%	25%	25%	25%			1.2.15.2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	450.000.000	√	√	√	√	
		Terlaksananya Medical Check Up DPRD	25%	25%	25%	25%			1.2.15.3 Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	60.000.000	√	√	√	√	
								1.2.16 Layanan Administrasi DPRD							
		Tersediannya Fasilitas Rapat DPRD							1.2.16.3 Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	495.000.000	√	√	√	√	
1.2 Meningkatkan Kualitas dan Inovasi pelayanan publik yang efektif dan efisien berbasis teknologi informasi							2 PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD								
								2.2.01 Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD							
		Tersediannya Penyusunan dan Pembahasan program dan pembentukan peraturan daerah	25%	25%	25%	25%			2.2.01.1 Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	485.841.250	√	√	√	√	
		Tersediannya Pembahasan Rancangan Perda	25%	25%	25%	25%			2.2.01.2 Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	5.375.739.600	√	√	√	√	
			25%	25%	25%	25%			2.2.01.3 Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	473.977.450	√	√	√	√	
			25%	25%	25%	25%			2.2.01.4 Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	791.302.500	√	√	√	√	
								2.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran							
		Terlaksananya Pembahasan KUA dan PPAS	25%	25%	25%	25%			2.2.02.1 Pembahasan KUA dan PPAS	717.745.750	√	√	√	√	
		Terlaksananya Pembahasan perubahan KUA dan Perubahan PPAS	25%	25%	25%	25%			2.2.02.2 Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	238.981.150	√	√	√	√	
		Terlaksananya Pembahasan APBD Perubahan	25%	25%	25%	25%			2.2.02.4 Pembahasan APBD Perubahan	453.248.250	√	√	√	√	

		Terlaksananya Pembahasan Laporan Semester	25%	25%	25%	25%			2.2.02.5 Pembahasan Laporan Semester	252.397.000	√	√	√	√	
		Terlaksananya Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	25%	25%	25%	25%			2.2.02.6 Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	229.926.200	√	√	√	√	
									2.2.03 Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan						
		Tersediannya Pengawasan urusan pemerintahan bidang pemerintahan dan hukum	25%	25%	25%	25%			2.2.03.1 Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	121.505.000	√	√	√	√	
		Tersediannya pengawasan urusan pemerintahan bidang infrastruktur	25%	25%	25%	25%			2.2.03.2 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	121.505.000	√	√	√	√	
		Tersediannya Pengawasan pemerintahan bidang kesejahteraan rakyat	25%	25%	25%	25%			2.2.03.3 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	121.505.000	√	√	√	√	
		Tersediannya Pengawasan urusan pemerintahan bidang perekonomian	25%	25%	25%	25%			2.2.03.4 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	121.505.000	√	√	√	√	
									2.2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD						
		Terlaksananya Bimbingan Teknis DPRD	25%	25%	25%	25%			2.2.04.2 Pendalaman Tugas DPRD	1.812.350.000	√	√	√	√	
		Terlaksananya Publikasi dan Dokumentasi dewan	25%	25%	25%	25%			2.2.04.3 Publikasi dan Dokumentasi Dewan	1.244.150.000	√	√	√	√	
		Terlaksananya Kelompok pakar dan Tim Ahli	25%	25%	25%	25%			2.2.04.4 Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	432.456.600	√	√	√	√	
		Tersediannya Tenaga Ahli Fraksi	25%	25%	25%	25%			2.2.04.5 Penyediaan Tenaga Ahli	509.103.000	√	√	√	√	
									2.2.05 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat						
		Tersedianya Pelaksanaan Reses Anggota DPRD	25%	25%	25%	25%			2.2.05.3 Pelaksanaan Reses	4.423.692.900	√	√	√	√	
									2.2.08 Fasilitasi Tugas DPRD						
		Tersediannya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	25%	25%	25%	25%			2.2.08.1 Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	6.409.904.900	√	√	√	√	
			25%	25%	25%	25%			2.2.08.3 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	946.145.150	√	√	√	√	

			25%	25%	25%	25%			2.2.08.4 Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	2.219.104.100	√	√	√	√	
--	--	--	-----	-----	-----	-----	--	--	--	---------------	---	---	---	---	--

# DEFINISI OPERASIONAL ATAS KINERJA DAN CARA MENGUKUR INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD

## I. Pengertian Definisi Operasional Kinerja

Definisi operasional adalah definisi yang rumusannya didasarkan pada sifat-sifat atau hal-hal yang dapat diamati. Definisi operasional ini adalah definisi yang rumusannya menggunakan kata-kata yang operasional, sehingga variabel dapat diukur.

Definisi operasional kinerja sendiri dapat menentukan, menilai, atau mengukur suatu variabel yang akan digunakan. Selain itu, hal tersebut juga dapat menjadi panduan bagi untuk mengukur, menentukan, atau menilai suatu variabel tersebut dengan cara merumuskan kata-kata yang bersifat operasional.

### 1.1. Tujuan dan Manfaat Definisi Operasional

#### 1.1.1. Tujuan definisi operasional

Secara umum, tujuan definisi operasional ada beberapa poin. Tujuan definisi operasional seperti di bawah ini.

- Menetapkan aturan dan prosedur yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur variabel
- Memberikan arti yang tidak ambigu dan konsisten untuk istilah/variabel yang jika tidak dilengkapi dengan definisi operasional, maka dapat ditafsirkan dengan cara yang berbeda
- Membuat pengumpulan data serta analisis lebih fokus dan efisien
- Memandu jenis data informasi apa yang dicari oleh peneliti.

#### 1.1.2. Manfaat Definisi Operasional

Manfaat dari penggunaannya pada perumusan penelitian kuantitatif adalah seperti berikut.

- Memudahkan menetapkan aturan dan prosedur dalam mengukur variabel
- Memudahkan pemahaman mengenai variabel-variabel yang diteliti

- Dapat menghemat waktu dalam analisis data
- Memudahkan penafsiran variabel-variabel yang digunakan.

## **II. PENGUKURAN KINERJA**

Tingkat prestasi atau hasil nyata seseorang yang dihitung secara periodik baik kualitas maupun kuantitas berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya sebagai hasil kewenangan dan tanggung jawab sebuah pekerjaan dalam suatu organisasi. Kinerja merupakan hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Kinerja adalah keberhasilan personel, tim atau unit organisasi dalam mewujudkan sasaran strategic yang telah ditetapkan sebelumnya dengan perilaku yang diharapkan.

### **2.1. Pengertian Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas dalam rantai nilai yang ada pada perusahaan. Hasil pengukuran tersebut kemudian digunakan sebagai umpan balik dalam bentuk tindakan yang efektif dan efisien dan akan memberikan informasi tentang prestasi pelaksanaan suatu rencana dan titik dimana perusahaan memerlukan penyesuaian-penyesuaian atas aktivitas perencanaan dan pengendalian. Sistem pengukuran kinerja hanyalah suatu mekanisme yang memperbaiki kemungkinan bahwa organisasi tersebut akan mengimplementasikan strateginya dengan baik.

### **2.2. Tujuan dan Manfaat Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja bertujuan untuk memotivasi karyawan agar dapat mencapai sasaran organisasi dan mematuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, agar menghasilkan tindakan yang diinginkan oleh organisasi. Pengukuran kinerja digunakan untuk menekan perilaku yang tidak semestinya diinginkan melalui umpan balik hasil kerja, serta sebagai landasan untuk memberikan penghargaan kepada orang yang telah mencapai atau melebihi tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan pengukuran kinerja adalah sebagai berikut: Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi. Penilaian kinerja berfungsi sebagai tonggak yang menunjukkan tingkat ketercapaian tujuan dan menunjukkan apakah organisasi berjalan sesuai arah atau menyimpang dari tujuan yang ditetapkan.

- Menyediakan sarana pembelajaran pegawai. Penilaian kinerja merupakan sarana untuk pembelajaran pegawai tentang bagaimana seharusnya mereka bertindak dan memberikan dasar dalam perubahan perilaku, sikap, ketrampilan atau pengetahuan kerja yang harus dimiliki pegawai untuk mencapai hasil kerja terbaik.
- Memperbaiki kinerja periode-periode berikutnya. Penerapan penilaian kinerja dalam jangka panjang bertujuan untuk membentuk budaya berprestasi di dalam organisasi dengan menciptakan keadaan dimana setiap orang dalam organisasi dituntut untuk berprestasi.
- Memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan, pemberian penghargaan dan hukuman. Organisasi yang berkinerja tinggi berusaha menciptakan sistem penghargaan seperti kenaikan gaji/tunjangan, promosi atau hukuman seperti penundaan promosi atau teguran, yang memiliki hubungan yang jelas dengan pengetahuan, ketrampilan dan kontribusi terhadap kinerja organisasi.
- Memotivasi pegawai. Dengan adanya penilaian kinerja yang dihubungkan dengan manajemen kompensasi, maka pegawai yang berkinerja tinggi atau baik akan memperoleh penghargaan.
- Menciptakan akuntabilitas publik. Penilaian kinerja menunjukkan seberapa besar kinerja manajerial dicapai yang menjadi dasar penilaian akuntabilitas. Kinerja tersebut harus diukur dan dilaporkan dalam bentuk laporan kinerja sebagai bahan untuk mengevaluasi kinerja organisasi dan berguna bagi pihak internal maupun eksternal organisasi.

### **2.3. Syarat dan Indikator Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja baik kuantitatif maupun kualitatif harus dapat menggambarkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan organisasi, baik pada tahap perencanaan (ex-ante), tahap pelaksanaan (on-going), maupun

tahap setelah kegiatan selesai (ex-post). Selain itu pengukuran kinerja juga digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tercapainya sasaran maupun tujuan organisasi yang bersangkutan. Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengukuran kinerja, yaitu:

- Spesifik dan jelas untuk menghindari kesalahan interpretasi.
- Dapat diukur secara obyektif baik secara kualitatif maupun kuantitatif.
- Menangani aspek-aspek yang relevan.
- Harus penting atau berguna untuk menunjukkan keberhasilan input, output, hasil/outcome, manfaat maupun dampak serta proses.
- Fleksibel dan sensitif terhadap perubahan pelaksanaan.
- Efektif, dalam arti datanya mudah diperoleh, diolah, dianalisis dengan biaya yang tersedia.

#### **2.4. Model-model Sistem Pengukuran Kinerja**

Sebuah sistem pengukuran kinerja yang baik adalah serangkaian ukuran kinerja, sebuah proses pengambilan keputusan dan metode belajar timbal balik yang membantu untuk mengelola, mengontrol, merencanakan dan melakukan berbagai aktivitas yang dilakukan di dalam perusahaan. Dalam merancang suatu sistem pengukuran kinerja dibutuhkan model yang mampu memotret kinerja secara keseluruhan dalam sebuah organisasi.

Terdapat beberapa model sistem pengukuran kinerja :

- Balance Scorecard (BSC). Sampai saat ini Balance Scorecard adalah model terpopuler untuk Sistem Pengukuran Kinerja (SPK) baru yang telah dikembangkan. Kerangka kerja Balance Scorecard menggunakan empat perspektif (finansial, pelanggan, proses bisnis internal, dan proses belajar & pertumbuhan) dengan titik awal strategi sebagai dasar perancangan SPK.
- Sustainability Balance Scorecard (SBSC). Model SBSC merupakan perluasan dari model Balance Scorecard dengan penambahan aspek lingkungan dan sosial. Sustainability Balance Scorecard (SBSC)

memperlihatkan hubungan kausal antara kinerja ekonomi, lingkungan dan sosial dari perusahaan.

- Cambridge Model. Model Cambridge menggunakan product group sebagai dasar untuk mengidentifikasi KPI dan dari pengelompokan produk tersebut dilakukan penentuan tujuan bisnis untuk product group-nya.
- Integrated Performance Measurement System (IPMS). Model IPMS merupakan model SPK yang bertujuan agar sistem pengukuran kinerja lebih robust, terintegrasi, efektif dan efisien. Model IPMS menjadikan keinginan stakeholder menjadi titik awal dalam melakukan perancangan SPK.
- Integrated Environment Performance Measurement System (IEPMS). Integrated Environment Performance Measurement System (IEPMS) merupakan model sistem pengukuran kinerja yang berkaitan dengan lingkungan. IEPMS menggunakan ukuran-ukuran kuantitatif dan kualitatif yang digunakan secara bersama-sama.

## **2.5. Proses Pengukuran Kinerja**

Terdapat beberapa langkah yang dilakukan dalam proses pengukuran kinerja, yaitu:

- a. Mendefinisikan misi, penetapan tujuan, sasaran dan strategi perusahaan  
Misi bertujuan meyakinkan adanya satu kesatuan tujuan didalam perusahaan. Sasaran merupakan tujuan organisasi yang sudah dinyatakan secara eksplisit dengan disertai batasan waktu yang jelas. Strategi adalah cara atau teknik yang digunakan organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran.
- b. Penetapan dan pengembangan indikator  
Indikator kinerja merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur dan mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung yaitu hal-hal yang sifatnya hanya merupakan indikasi-indikasi kinerja. Ukuran kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara langsung.
- c. Pengukuran kinerja dan penilaian hasil pengukuran

Mengukur tingkat ketercapaian tujuan dan sasaran-sasaran organisasi. Jika kita sudah mempunyai indikator dan ukuran kinerja yang jelas, maka pengukuran kinerja bisa diimplementasikan. Mengukur tingkat ketercapaian tujuan, sasaran dan strategi adalah membandingkan hasil aktual dengan indikator dan ukuran kinerja yang telah ditetapkan.

d. Pelaporan hasil-hasil secara formal

Pelaporan secara formal akan memberikan gambaran kepada penerima informasi mengenai nilai kinerja yang berhasil dicapai organisasi.

Informasi capaian kinerja dapat dijadikan:

- Sebagai bertanggung jawaban atas hasil yang dicapai, proses yang dilakukan dan sumber daya yang telah dipercayakan untuk dikelola. Hasil pengukuran terhadap pencapaian kinerja dijadikan dasar bagi manajemen atau pengelola organisasi untuk perbaikan kinerja pada periode berikutnya. Bisa dijadikan landasan pemberian reward and punishment terhadap manajer dan anggota organisasi.
- Sebagai umpan balik. Pengukuran kinerja yang dilakukan setiap periode waktu tertentu sangat bermanfaat untuk menilai kemajuan yang telah dicapai organisasi.

## **PENGUKURAN KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD PURWAKARTA**

Kerangka Pengukuran kinerja Pada sekretariat DPRD dengan cara membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kerja dengan mengacu Pada Keputusan kepala lembaga administrasi negara Nomor 239/IX/6/B/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Adapun pengukuran Kinerja tersebut menggunakan Rumus sebagai berikut :

- a. Tingkat Realisasi Positif

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

- b. Tingkat Realisasi Negatif

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Untuk mempermudah Interpretasi Positif atas Pencapaian sasaran dan Indikator kinerja digunakan Skala Pengukuran Ordinal, skala nilai peringkat kinerja berdasarkan Peraturan menteri dalam negeri Nomor 86 tahun 2017 sebagai mana terlampir dalam tabel

### **Skala nilai Peringkat kinerja**

<b>Nilai Interval</b>	<b>Kreteria Penilaian</b>
90 % < 100 %	sangat Tinggi
75 % < 90 %	Tinggi
66 % < 75 %	Sedang
51 % < 65 %	Rendah
< 50 %	Sangat rendah

#### **1. Kerangka Berfikir**

Kerangka berpikir dalam disini menggambarkan alur atau kerangka pemikiran untuk mengidentifikasi masalah yang terjadi dilapangan yang berkaitan dengan Kinerja pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Di Sekretariat DPRD seperti masalah pegawai yang tidak disiplin, iklim kerja atau lingkungan kerja yang kurang nyaman, belum maksimalnya tugas secretariat DPRD dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, serta kurang adanya tindakan yang tegas dari pimpinan terhadap masalah pegawai yang dapat menghambat kinerja pegawai. Masalah tersebut dianggap dapat menghambat kinerja pegawai dan dapat menghambat kemajuan yang seharusnya dicapai.

Adapun penilaiannya dengan mengacu kepada Indikator sebagai berikut : Pertama yaitu Prestasi kerja, yaitu hasil kerja karyawan dari segi kualitas kerja. Kualitas kerja yaitu, merupakan tingkat sejauh mana baik atau buruknya hasil pekerjaan pegawai. Indikator yang kedua yaitu keahlian, yaitu tingkat kemampuan teknis yang dimiliki pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif, pengetahuan. Kerjasama dan komunikasi yang baik akan menghasilkan tim kerja yang baik pula, tim kerja yang berproduktivitas sehingga akan

menghasilkan kinerja yang baik, selain itu pegawai juga dituntut untuk memiliki inisiatif yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaannya, sebaliknya pimpinan juga harus memiliki inisiatif tinggi untuk memberikan arahan kepada pegawai. Kemudian penempatan kerja pegawai sebaiknya disesuaikan dengan latar belakang pendidikan pegawai.

Ketiga yaitu perilaku, sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup, tanggung jawab dan disiplin. Kedua hal tersebut merupakan salah satu modal agar kinerja pegawai menjadi baik. Pegawai harus memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan atau beban kerja yang dipercayakan kepadanya, dalam arti melaksanakan tugasnya sebaik mungkin dan tetap jujur, serta menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu (disiplin), pegawai harus bersikap disiplin dalam waktu kerja, datang tepat waktu, mengikuti apel, menaati segala peraturan-peraturan kantor, dan pulang pada saat jam kerja berakhir.

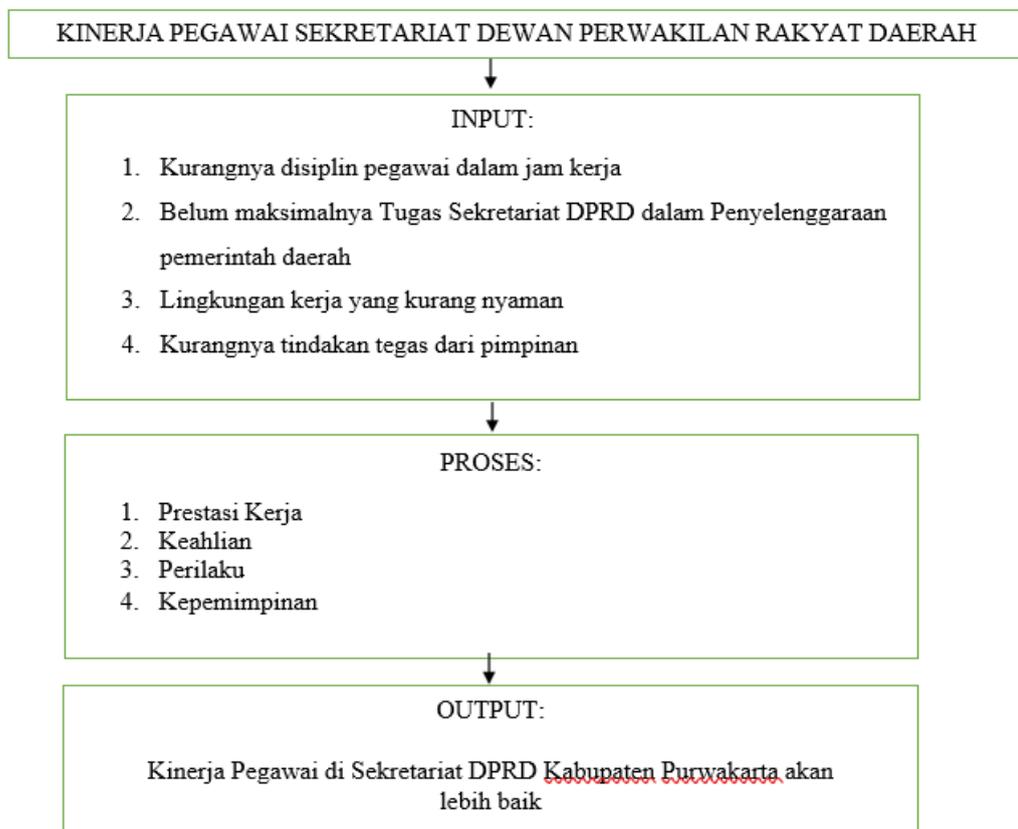
Indikator yang terakhir yaitu kepemimpinan, merupakan Indikator kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan dan pentuan prioritas. Kepemimpinan juga meliputi kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan dan dukungan kepada bawahan, pemimpin yang memberikan dorongan dan arahan kepada staffnya akan disenangi oleh pegawai, dan memberikan semangat lebih untuk para pegawai dalam bekerja.

Setiap pemimpin pada semua tingkat, bertanggungjawab pada kinerja bawahannya dan organisasi/unit kerja yang dipimpinnya. Sejak seorang dipilih atau diangkat memimpin sesuatu organisasi/unit kerja, tugasnya yang pertama dan utama adalah merancang kinerja karyawan dan organisasi

yang dipimpinnya, pimpinan juga harus tegas terhadap pegawai yang melakukan tindakan tidak disiplin.

Indikator tersebut dianggap cocok untuk mengatasi permasalahan tersebut, dan diharapkan akan terwujudnya kinerja yang baik di Sekretariat DPRD. Berikut alur Kerangka berfikir Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta :

### Kerangka Berpikir



## **2. Pembahasan Dan Hasil Pengukuran**

### **2.1. Pembahasan**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purwakarta merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sekretariat DPRD dipimpin langsung oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan atau Ketua DPRD, dan secara Administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah daerah Kabupaten Purwakarta merupakan salah satu pelaku pembangunan yang diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian harapan masyarakat Purwakarta yang maju dan mandiri. Ukuran keberhasilan yang harus dicapai oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purwakarta selain dijiwai oleh harapan terwujudnya Purwakarta maju dan mandiri tentunya juga dilandasi oleh isu strategis sebagai fokus pembangunan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya yaitu menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Isu strategis yang dihadapi terorientasi pada kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia sekretariat DPRD Provinsi Banten dan pelayanan yang berkualitas dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Purwakarta.

Dukungan yang professional yang berkualitas, yaitu pelayanan yang didasarkan pada standarisasi pelayanan dari DPRD itu sendiri. Prinsip-prinsip pelayanan yang meliputi tanggap tepat dan professional.

yang secara keseluruhan bermuara pada kepuasan dan kepercayaan Anggota DPRD Kabupaten Purwakarta atas Kinerja dari Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta. Pelayanan prima juga dapat diartikan sebagai pelayanan yang berkualitas, dimana dalam hal ini seharusnya kinerja kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta output dan inputnya diarahkan untuk memberi dukungan dan pelayanan yang maksimal terhadap fungsi dan wewenang DPRD Kabupaten Purwakarta. Sebagaimana yang di tegaskan dalam Pasal 20 ayat (1) UUD 1945.

## 2.2. Hasil Pengukuran

No	Indikator	Sub Indikator	Pembahasan	Temuan di Lapangan
1	Prestasi Kerja	Kualitas Kerja	Kemampuan sumberdaya manusia dalam menghasilkan kualitas kerja yang baik	Kurangnya kualitas dari hasil kerja pegawai
2	Keahlian	Pengetahuan	Penempatan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan sehingga dapat menghasilkan kinerja yang optimal	Belum adanya penempatan kerja pegawai yang disesuaikan dengan latar belakang pendidikan
		Inisiatif	Inisiatif pimpinan dalam memberikan arahan, dan inisiatif pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, serta tidak menunggu pekerjaan, dengan cara membantu rekan kerja yang lain.	Kurangnya inisiatif Pimpinan dalam memberikan arahan dalam peningkatan kinerja pegawai, serta kurangnya inisiatif pegawai dalam membantu rekan kerja.
		Komunikasi	Komunikasi yang berjalan lancar, baik itu secara vertical maupun horizontal	Masih kurangnya komunikasi antara pegawai dengan pimpinan
		Kerjasama	Kerjasama antar pegawai demi terciptanya kinerja yang baik	Kurangnya kerjasama yang dilakukan oleh para pegawai
3	Perilaku	Disiplin	Kedisiplinan pegawai dalam mematuhi tata tertib kantor	Masih banyak pegawai yang melakukan tindakan indisipliner
		Tanggung Jawab	Tanggung Jawab pegawai terhadap pekerjaan serta peraturan kantor	Pegawai dengan tidak mematuhi peraturan kantor yaitu melakukan tindakan indisipliner
4	kepemimpinan	kepemimpinan	Pola kepemimpinan yang diterapkan pimpinan, dan Penilaian pegawai terhadap kepemimpinan pimpinan	Pimpinan melakukan pola kepemimpinan kekeluargaan, akan tetapi banyak pegawai yang merasa pimpinan tidak menerapkan pola kepemimpinan kekeluargaan, selain itu pimpinan kurang menyatu dengan pegawai, dan tidak tegas dalam memberikan sanksi

Dari table diatas dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

#### **A. Prestasi kerja**

yaitu hasil kerja karyawan dari segi kualitas kerja. Kualitas kerja yaitu, merupakan tingkat sejauh mana baik atau buruknya hasil pekerjaan pegawai. Dalam penelitian kali ini, peneliti mendapatkan hasil penelitian dilapangan bahwa hasil kerja pegawai di Sekretariat Dewan Kabupaten Purwakarta masih sangat kurang, masih perlu peningkatan sumber daya manusia untuk masalah keterampilan dalam bekerja. Adapun tupoksi yang masih belum dijalankan, dalam hal rapat misalnya atau kebutuhan kebutuhan perjalan anggota dewan Kabupaten Purwakarta yang masih belum bisa terpenuhi, adapun data pendukung yang peneliti ambil yakni berdasarkan hasil wawancara dengan Kabag Hukum&Persidangan.

#### **B. Keahlian**

keahlian, yaitu tingkat kemampuan teknis yang dimiliki pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif, pengetahuan. Kerjasama dan komunikasi yang baik akan menghasilkan tim kerja yang baik pula, tim kerja yang berproduktivitas sehingga akan menghasilkan kinerja yang baik, selain itu pegawai juga dituntut untuk memiliki inisiatif yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaannya, sebaliknya pimpinan juga harus memiliki inisiatif tinggi untuk memberikan arahan kepada pegawai. Kemudian penempatan kerja pegawai sebaiknya disesuaikan dengan latar belakang pendidikan pegawai. Dalam penelitian kali ini, peneliti

mendapatkan hasil penelitian dilapangan bahwa Keahlian Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dalam bentuk kerjasama masih sangat kurang, dikarenakan masih banyak pegawai yang berkubu kubu sehingga malah dapat menggagu kosentrasi pegawai yang lain, selain itu komunikasi pimpinan pun dengan pegawai masih sangat kurang intensif. Dalam keahlian pengetahuan disini pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta masih banyak latarbelakang pendidikan yang tidak sesuai dengan tupoksinya yang dapat berakibat pegawai itu sulit untuk menjalani tupoksinya dikarenakan tidak sesuai dengan latar pendidikannya.

### **C. Perilaku**

Perilaku, sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup, tanggung jawab dan disiplin. Kedua hal tersebut merupakan salah satu modal agar kinerja pegawai menjadi baik. Pegawai harus memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan atau beban kerja yang dipercayakan kepadanya, dalam arti melaksanakan tugasnya sebaik mungkin dan tetap jujur, serta menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu (disiplin), pegawai harus bersikap disiplin dalam waktu kerja, datang tepat waktu, mengikuti apel, menaati segala peraturan-peraturan kantor, dan pulang pada saat jam kerja berakhir. Sedangkan dalam penelitian kali ini, peneliti mendapatkan hasil penelitian dilapangan bahwa Perilaku Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dalam Hal Disiplin sangat kurang baik misalnya Disiplin Waktu, Pegawai disini

masih banyak yang tidak mengikuti prosedur ketepatan waktu yang sudah ditentukan, masih banyaknya pegawai yang tidak mengikuti apel pagi dan masih banyak pegawai yang pulang kerja lebih awal dari yang seharusnya dijadwalkan. Dan dalam bertanggung jawab terhadap tupoksinya masih sangat kurang baik contohnya dalam perjalanan rapat luar kota anggota dewan, seharusnya pegawai Sekretariat DPRD lebih dahulu menyiapkan semua keperluan anggota dewan tetapi disini masih banyak anggota dewan yang mengeluh karna kinerja pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta yang kurang bertanggung jawab dalam memfasilitasi keperluan anggota dewan. adapun data pendukung yang peneliti ambil yakni berdasarkan absensi Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.

#### **D. Kepemimpinan**

kepemimpinan, merupakan Indikator kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan dan pentuan prioritas. Kepemimpinan juga meliputi kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan dan dukungan kepada bawahan, pemimpin yang memberikan dorongan dan arahan kepada staffnya akan disenangi oleh pegawai, dan memberikan semangat lebih untuk para pegawai dalam bekerja. Setiap pemimpin pada semua tingkat, bertanggung jawab pada kinerja bawahannya dan organisasi/unit kerja yang dipimpinnya. Sejak seorang dipilih atau diangkat memimpin sesuatu organisasi/unit kerja, tugasnya yang pertama dan utama adalah merancang

kinerja karyawan dan organisasi yang dipimpinnya, pimpinan juga harus tegas terhadap pegawai yang melakukan tindakan tidak disiplin. Dalam penelitian kali ini, peneliti mendapatkan hasil penelitian dilapangan bahwa Kepemimpinan di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta masih sangat kurang baik dikarenakan masih kurang tegasnya pimpinan terhadap pegawai yang melanggar peraturan dan masih kurangnya pimpinan dalam memberikan sangsi. Serta kurang adanya komunikasi antara pimpinan dan pegawai.

Berdasarkan Pembahasan diatas, terdapat makna yang terkandung untuk selanjutnya dijadikan sebagai tolok ukur keberhasilan mencapai tujuan organisasi yaitu :

- a. **Pertama**, Peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur yang didukung pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai dengan memprioritaskan pada penguatan kapasitas SDM untuk berperan aktif dalam rangka melayani tugas pokok, fungsi dan wewenang DPRD Kabupaten Purwakarta, dengan indikator kinerja :
  1. Rasio jumlah pegawai yang telah mengikuti Diklat, Bintek, seminar, lokakarya dll dengan jumlah aparatur;
  2. Rasio jumlah alokasi biaya pemeliharaan sarana perkantoran dengan alokasi jumlah APBD SKPD;
  3. Rasio jumlah alokasi biaya barang dan jasa perkantoran;
  4. Rasio Jumlah PNS berpendidikan D-III keatas dengan jumlah aparatur yang tersedia;
  5. Efektifitas pelayanan kepegawaian dan kearsipan;
  6. Ketersediaan satuan pengamanan yang cakap dan tanggap.

b. **Kedua**, Peningkatan pelayanan administrasi keuangan daerah dengan melalui penyediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi SKPD serta pengelolaan keuangan yang tertib dan efektif, dengan indikator kinerja :

1. Penyediaan dokumen perencanaan strategis, rencana kerja, perencanaan anggaran, pengendalian dan evaluasi;
2. Indeks kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran dan penghargaan prestasi kerja;
3. Esensi dan kualitas opini BPK-RI atas laporan keuangan Sekretariat DPRD dengan nilai WTP (wajar tanpa pengecualian).

c. **Ketiga**, Meningkatkan kualitas pendampingan, keprotokoleran dan penyiapan bahan rapat risalah, penjangkaran aspirasi masyarakat serta informasi dan publikasi, dengan indikator kinerja :

1. Jumlah rapat kerja Alat Kelengkapan DPRD dan keprotokoleran yang difasilitasi Sekretariat DPRD;
2. Jumlah aspirasi masyarakat yang dihimpun dan ditindaklanjuti oleh Anggota DPRD
3. Jumlah informasi dan publikasi kegiatan DPRD.

d. **Keempat**, Fasilitasi perancangan produk hukum yang berkualitas

ditopang oleh pengakajian ilmiah dan tenaga ahli DPRD yang didukung jaringan informasi serta dokumentasi melalui penguatan hubungan antar tingkat pemerintahan dan dengan pemangku kepentingan lainnya melalui nota kesepakatan antara PEMDA dengan DPRD, dengan indikator kinerja :

1. Jumlah Raperda yang diagendakan untuk dibahas dan disetujui oleh DPRD;
  2. Jumlah pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah;
  3. Penyediaan jaringan informasi dan dokumentasi produk hukum yang akurat, faktual dan aktual.
  4. Penyediaan tenaga ahli sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- e. **Kelima**, Peningkatan pengembangan data dan informasi pembangunan DPRD dan Sekretariat DPRD, dengan indikator kinerja:
1. Jumlah dokumen data dan informasi pembangunan DPRD dan Sekretariat DPRD yang aktual dan faktual berbasis teknologi informasi.

#### **Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintah kabupaten/ Kota**

<b>NO</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Prosentase Capaian</b>
1	Perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat daerah	89.343.836	78.480.500	87,87%
2	Administrasi keuangan	6.693.291.053	6.194.286.012	92,54%
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.572.692.000	1.447.091.240	92,20%
4	Administrasi Umum Perangkat daerah	2.015.698.099	1.903.774.165	94,46%
5	Pengadaan barang milik daerah Penunjang urusan Pemerintah daerah	1.386.100.000	1.379.776.700	99,54%
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.728.910.800	2.505.450.143	91,32%
7	Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	3.288.638.862	2.868.427.520	87,22%

Capaian tertinggi program Penunjang urusan Pemerintahan kabupaten/ Kota sesungguhnya pada kegiatan Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah daerah yaitu sebesar 99,54%. Sedangkan capaian kegiatan terendah adalah kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yaitu sebesar 87,22%

### Capaian Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

NO	Nama Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Prosentase Capaian
1	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	6.145.315.767	4.827.964.440	78,56%
2	Pembahasan Kebijakan Anggaran	1.724.615.451	989.066.048	57,35%
3	Pengawasan Penyelenggaraan pemerintah	329.946.400	147.625.000	44,74%
4	Peningkatan Kapasitas DPRD	5.984.400.000	5.380.615.793	89,16%
5	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	5.322.390.919	5.093.273.150-	95,70%
6	Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD	10.222.624.718	6.592.884.565	64,49%
7	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	32.540.919.756	29.012.137.574	89,16%

Capaian tertinggi program Dukungan Pelaksanaan tugas dan Fungsi DPRD sesungguhnya pada kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan aspirasi Masyarakat yaitu sebesar 95,70%. Sedangkan capaian kegiatan terendah adalah kegiatan pengawasan Penyelenggaraan pemerintahan Yaitu sebesar 44,74.%

### 3. PENUTUP

Bedasarkan Pembahasan diatas mengenai Pengukuran Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Prestasi Kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta masih sangat kurang, masih perlu peningkatan sumber daya manusia untuk masalah keterampilan dalam bekerja. suasana kerja menjadi permasalahan yang dapat mengganggu kualitas kerja, sementara itu bimbingan teknis yang dilakukan belum dapat meningkatkan masalah kualitas kerja pegawai. Adapun tupoksi yang masih belum dijalankan, dalam hal rapat misalnya atau kebutuhan perjalanan anggota dewan Kabupaten Purwakarta yang masih belum bisa terpenuhi.

2. Keahlian Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dalam bentuk kerjasama masih sangat kurang, dikarenakan masih banyak pegawai yang berkubu kubu sehingga malah dapat menggagu konsentrasi pegawai yang lain, selain itu komunikasi pimpinan pun dengan pegawai masih sangat kurang intensif. Dalam keahlian pengetahuan disini pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta masih banyak latarbelakang pendidikan yang tidak sesuai dengan tupoksinya yang dapat berakibat pegawai itu sulit untuk menjalani tupoksinya dikarenakan tidak sesuai dengan latar pendidikannya
3. Perilaku Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dalam Hal Disiplin sangat kurang baik misalnya Disiplin Waktu, Pegawai disini masih banyak yang tidak mengikuti prosedur ketepatan waktu yang sudah ditentukan, masih banyaknya pegawai yang tidak mengikuti apel pagi dan masih banyak pegawai yang pulang kerja lebih awal dari yang seharusnya dijadwalkan. Dan dalam bertanggung jawab terhadap tupoksinya masih sangat kurang baik contohnya dalam perjalanan rapat luar kota anggota dewan, seharusnya pegawai Sekretariat DPRD lebih dahulu menyiapkan semua keperluan anggota dewan tetapi disini masih banyak anggota dewan yang mengeluh karna kinerja pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta yang kurang bertanggung jawab dalam memfasilitasi keperluan anggota dewan.
4. Kepemimpinan di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta masih sangat kurang baik dikarenakan masih kurang tegasnya pimpinan terhadap pegawai yang melanggar peraturan dan masih kurangnya pimpinan dalam memberikan sangsi. Serta kurang adanya komunikasi antara pimpinan dan pegawai.

## **SARAN**

1. Prestasi Kerja, Diperlukan adanya peningkatan mengenai kualitas kerja pegawai, selain diklat dapat dilakukan dengan cara lebih seringnya pimpinan dalam memberikan arahan-arahan kepada pegawai, agar pegawai merasa diperhatikan oleh pimpinan, selain itu dapat juga dilakukan penilaian-penilaian langsung dari pimpinan kepada pegawai, agar pegawai lebih termotivasi dalam meningkatkan kualitas kerja mereka, diperlukan juga adanya perbaikan suasana lingkungan kerja dengan cara mentertibkan pegawai dalam arti memberikan arahan kepada pegawai yang mengganggu konsentrasi pegawai yang sedang bekerja.
2. Keahlian, Diadakannya rolling pegawai perbagian dengan memperhatikan latar belakang pendidikan serta keahlian pegawai, pimpinan harus lebih sering dalam memberikan arahan atau breafing, agar proses komunikasi dapat terbuka, sehingga pegawai juga menjadi lebih kompak dan solid.
3. Perilaku, Dapat memperbaiki sistem absensi, dengan cara tidak memanipulasi tingkat kehadiran pegawai agar pegawai lebih bertanggung jawab terhadap perbuatan dan pekerjaannya.
4. Kepemimpinan, Pemberian sangsi yang tegas dari pimpinan, jangan terlalu acuh kepada pegawai karna pimpinan adalah cerminan untuk para pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta, berilah sangsi yang dapat membuat efek jera kepada pegawai agar tidak mengulangi tindakan tidak disiplin serta lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya

## **PENGUKURAN KINERJA PENYESUAIAN (REFOCUSING) ORGANISASI**

Pengukuran Kinerja yang harus dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan penyesuaian terhadap kompleksitas pengukuran kinerja instansi pemerintah dan pesatnya kemajuan teknologi, yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Implementasi SAKIP.

Penyesuaian dilakukan dilatarbelakangi kondisi bahwa pedoman sebelumnya tidak cukup mudah untuk dilaksanakan pada saat ini, masih banyak Instansi Pemerintah yang belum menyusun pedoman internal karena belum jelas memahami pedoman sebelumnya, pada pedoman sebelumnya belum memuat gambaran *minimum requirement* peningkatan implementasi SAKIP yang diperlukan serta Laporan Hasil Evaluasi (LHE) belum dapat didukung secara langsung dengan Lembar Kerja.

<b>Komponen</b>	<b>Sub-komponen</b>	<b>Kriteria</b>
Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja</li><li>2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja</li><li>3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan</li></ol>

<p>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja</li> <li>2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan</li> <li>3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan</li> <li>4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.</li> <li>5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang</li> <li>6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)</li> <li>7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)</li> </ol>
<p>3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <b>Reward</b> dan <b>Punishment</b>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/ pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan</li> <li>2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional</li> <li>3. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi</li> <li>4. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</li> <li>5. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja</li> </ol>

Komponen	Sub-komponen	Kriteria
		<ol style="list-style-type: none"><li>6. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja</li><li>7. Pengukuran kinerja telah memengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja</li><li>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja</li><li>9. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja</li><li>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja</li></ol>

# **REVIEW INTERNAL PELAPORAN KINERJA**

## **Ringkasan Kinerja**

Pada Sekretariat DPRD selain melaksanakan pekerjaan yang sama seperti SKPD lain juga sebagai fasilitasi dalam memenuhi kebutuhan para anggota DPRD yang akan melaksanakan tugas dan tanggungjawab mereka sebagai anggota DPRD Kabupaten Purwakarta yang antara lain melaksanakan rapat-rapat pembahasan raperda, konsultasi dan koordinasi dengan pihak lain saling tukar menukar informasi mengenai suatu pembahasan.

Anggota DPRD juga melaksanakan kegiatan reses 3 kali dalam setahun di masing-masing daerah pemilihan (DP) selama 6 hari kerja yang di fasilitasi oleh sebagian para pegawai Sekretariat DPRD untuk menampung semua aspirasi masyarakat dalam kegiatan reses tersebut.

## **Analisa Kinerja**

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi Kabupaten Purwakarta. Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil presentase capaian kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100%. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Program	Indikator Kinerja	Traget kinerja	Realisasi kinerja	capaian	ket
Fasilitasi dukungan Sekretariat DPRD terhadap peran dan fungsi DPRD	Capaian Produk hukum yang di tetapkan	16	9	52%	Pemerintah daerah tidak melanjutkan raperda yang di usulkan
	Persetujuan APBD tepat waktu	2	2	100%	Tepat waktu
	Persentase Fungsi pengawasan	60	48	88%	Tidak Opimal karna terkait PPKM dan WFH
	Penyerapan aspirasi	3	3	100%	Target terpenuhi
	Peningkatkan kapasitas anggota DPRD	6	5	95%	Terkena dampak recofusing anggran
	Penyelenggaraan rapat- rapat	231	206	89,17%	Terdampak covid 19 dan PPKM membatasi pertemuan dan kerumunan

#### Capaian Program Penujang Urusan Pemerintah kabupaten/ Kota

NO	Nama Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Prosentase Capaian
1	Perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat daerah	89.343.836	78.480.500	87,87%
2	Administrasi keuangan	6.693.291.053	6.194.286.012	92,54%
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.572.692.000	1.447.091.240	92,20%
4	Administrasi Umum Prangkat daerah	2.015.698.099	1.903.774.165	94,46%
5	Pengadaan barang milik daerah Penunjang urusan Pemerintah daerah	1.386.100.000	1.379.776.700	99,54%
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.728.910.800	2.505.450.143	91,32%
7	Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	3.288.638.862	2.868.427.520	87,22%

Capaian tertinggi program Penunjang urusan Pemerintahan kabupaten/ Kota sesungguhnya pada kegiatan Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah daerah yaitu sebesar 99,54%. Sedangkan capaian kegiatan terendah adalah kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan Yaitu sebesar 87,22%

#### **Capaian Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD**

<b>NO</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Prosentase Capaian</b>
1	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	6.145.315.767	4.827.964.440	78,56%
2	Pembahasan Kebijakan Anggaran	1.724.615.451	989.066.048	57,35%
3	Pengawasan Penyelenggaraan pemerintah	329.946.400	147.625.000	44,74%
4	Peningkatan Kapasitas DPRD	5.984.400.000	5.380.615.793	89,16%
5	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	5.322.390.919	5.093.273.150-	95,70%
6	Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD	10.222.624.718	6.592.884.565	64,49%
7	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	32.540.919.756	29.012.137.574	89,16%

Capaian tertinggi program Dukungan Pelaksanaan tugas dan Fungsi DPRD sesungguhnya pada kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan aspirasi Masyarakat yaitu sebesar 95,70%. Sedangkan capaian kegiatan terendah adalah kegiatan pengawasan Penyelenggaraan pemerintahan Yaitu sebesar 44,74.%

### **Faktor – faktor penyebab tidak tercapainya target**

Beberapa penyebab tidak tercapainya target atas pelaksanaan program/kegiatan, diantaranya adalah :

1. Efisiensi penggunaan anggaran dan hasil negosiasi melalui proses pengadaan barang dan jasa;
2. Pelaksanaan kegiatan di Sekretariat DPRD dan fasilitasi yang dilaksanakan sangat tergantung dengan agenda Pimpinan dan Anggota Dewan hasil saran pertimbangan yang disepakati oleh Badan Musyawarah DPRD, sehingga dinamika kegiatan dewan yang sangat cepat dan padat ditambah seringkali terjadi perubahan agenda kegiatan Dewan sewaktu-waktu;
3. Masih kurangnya jumlah sumber daya manusia/pegawai terutama di jajaran para pelaksana yang berkompeten dan ahli dalam bidangnya termasuk masih lemah dan belum dipahaminya sistem pengelolaan keuangan oleh para Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
4. Pelaksanaan kegiatan yang sangat hati-hati dan masih adanya keraguan serta akibat pengambilan Biaya 30% biaya Penginapan oleh Anggota DPRD;
5. Mutasi pegawai dan pergantian pucuk pimpinan yang terjadi ditengah-tengah tahun berjalan yang memunculkan persepsi kebijakan baru;
6. Terbatasnya kegiatan anggota DPRD akibat adanya COVID 19 sehingga agenda DPRD sebagaimana tercantum dalam program kerja DPRD tidak terlaksana secara maksimal
8. Target capaian program/kegiatan yang ada dalam Renstra masih kurang tepat dan perlu dilakukan perbaikan kedepannya. Seharusnya target dimaksud dapat menimbulkan implikasi – implikasi yang mampu mendorong kinerja OPD dan lembaga DPRD untuk menciptakan perencanaan dan hasil yang lebih berkualitas, efektif dan profesional, diantaranya :

- a. Tersedianya akses informasi/data yang memadai dalam menunjang kegiatan kedewan seperti Wifi/Hot spot area;
- b. Tersusunnya dokumen kegiatan kedewan seperti dokumen risalah, buku buku perpustakaan, Laporan hasil rapat, Peraturan dan Keputusan DPRD dan lain sebagainya;
- c. Adanya tempat penyimpanan/gudang arsip dan area parkir yang representative;
- d. Dimilikinya gedung ruang kerja DPRD dan Sekretariat yang nyaman dan peralatan kantor yang memadai.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket.
1	Meningkatnya penerapan reformasi Birokrasi dan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan efektif	Pemenuhan penunjang pelayanan Perkantoran	%	100	Triwulan I	100	100	100	
					Triwulan II	100	100	100	
		Fasilitasi kegiatan Rapat-Rapat DPRD		Triwulan III	100	100	100		
				Triwulan IV	100	100	100		

Untuk sasaran yang menjadi Indikator Kinerja Utama adalah pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran dan Persentase fasilitasi rapat-rapat dewan tepat waktu. Berdasarkan Peraturan DPRD Kabupaten Purwakarta Nomor 01 Tahun 2020 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Purwakarta, bahwa jenis rapat DPRD terdiri atas :

- a. Rapat Paripurna
- b. Rapat Pimpinan DPRD
- c. Rapat Fraksi
- d. Rapat Konsultasi
- e. Rapat Badan Musyawarah (BAMUS)
- f. Rapat Komisi
- g. Rapat Gabungan Komisi
- h. Rapat Badan Anggaran

- i. Rapat Badan Pembentukan Peraturan Daerah
- j. Rapat Badan Kehormatan
- k. Rapat Panitia Khusus
- l. Rapat Dengar Pendapat

Dari kegiatan rapat tersebut sudah terjadwalkan sehingga memudahkan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dalam menyiapkan kegiatan penyelenggaraan rapat tersebut. Rapat Paripurna merupakan forum rapat tertinggi anggota DPRD dalam pengambilan keputusan yang dipimpin oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD.



**SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN PURWAKARTA**

**LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**



**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PURWAKARTA  
Jl. Ir. H. Djuanda No. 11 Ciganea-Jatiluhur  
Telp. (0264) 207908  
*sekretariatdprdkab.purwakarta@yahoo.com***

# Kata Pengantar

---

Assalamualaikum Wr. Wb.



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2022 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. LAKIP Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2022 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang. Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Purwakarta, Februari 2023  
Sekretaris DPRD Kabupaten  
Purwakarta

**Drs. H. SUHANDI, M.Si**  
NIP. 19670413 198803 1 005

# Ikhtisar Eksekutif

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2022 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2018-202. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis.

Ringkasan prestasi kinerja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta yang dihasilkan di tahun 2022, dapat digambarkan sebagai berikut:

Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta adalah Kepuasan Layanan Fasilitasi terhadap agenda DPRD dengan indikator sasaran, Indeks Kepuasan Layanan terhadap agenda DPRD.

**Tabel**  
**Pencapaian Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2022**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Meningkatnya Penerapan repormasi Birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD	100	78,14	90,94 %

Tingkat Capaian kinerja sampai dengan akhir Bulan Desember 2022 mencapai 90,94 % yang didukung oleh pencapaian program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta. Adapun program dan kegiatan yang menjadi core dalam pencapaian indikator kinerja ini adalah Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Di luar indikator sasaran strategis, pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta juga ditunjukkan oleh pencapaian target terkait dengan keberhasilan fasilitasi pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah yang mencapai (44 %) Keputusan Bersama Bupati dan DPRD yang diselesaikan pada Tahun 2022.

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta ke depan, sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Layanan Fasilitasi terhadap agenda DPRD.
2. Peningkatan ketersediaan prasarana dan sarana penunjang layanan fasilitasi terhadap agenda DPRD.
3. Peningkatan ketersediaan Sumberdaya Manusia baik secara kuantitas dan kualitas serta kompetensi sebagai penunjang layanan fasilitasi terhadap agenda DPRD.

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta dalam perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

# Daftar Isi

---

KATA PENGANTAR .....	i
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	v
<b>BAB I</b> .....	
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Struktur Organisasi .....	1
1.2 Fungsi dan Tugas.....	2
1.3 Isu Strategis.....	3
1.4 Dasar Hukum .....	4
1.5 Keadaan Sumber Daya .....	6
1.5.1 Keadaan Pegawai .....	6
1.6 Keadaan Sarana dan Prasarana .....	9
1.7 Keuangan.....	11
1.8 Sistematika LAKIP.....	12
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>13</b>
2.1 Perencanaan Strategis.....	13
2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah .....	13
2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah.....	14
2.1.3 Sasaran Strategis .....	14
2.1.4 Program dan Kegiatan .....	15
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	16
2.3 Rencana Anggaran Tahun 2022 .....	17
2.3.1 Target Belanja Perangkat Daerah .....	17
2.3.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis .....	17
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>18</b>
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022 .....	19
3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis .....	19
3.3 Realisasi Anggaran 2022 .....	23
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>25</b>
<b>LAMPIRAN- LAMPIRAN</b>	

## Daftar Tabel

---

Tabel 1.1	Distribusi Pegawai berdasarkan Eselon dan Golongan Ruang	3
Tabel 1.2	Distribusi Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan	4
Tabel 1.3	Distribusi Pegawai berdasarkan Kelompok Umur dan Jenis Kelamin	5
Tabel 1.4	Distribusi Pegawai berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan	5
Tabel 1.5	Distribusi Tenaga Ahli, Tenaga Teknis, Tenaga Outsourcing dan Tenaga Staf Sekretariat Fraksi	6
Tabel 2.1	Ringkasan Visi Misi RPJMD Kabupaten Purwakarata 2018-2023	10
Tabel 2.2	Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta	11
Tabel 2.3	Strategi, Program dan Kegiatan	11
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Tahun 2022	12
Tabel 2.5	Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022	12
Tabel 2.6	Target Belanja Sekretariat DPRD APBD Perubahan Tahun 2022	13
Tabel 2.7	Anggaran Belanja Langsung per Sasaran Strategis	13
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	14
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Tahun 2022	14
Tabel 3.3	Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan	15
Tabel 3.4	Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022	15
Tabel 3.5	Target dan Realisasi Program Pencapaian Kinerja Tahun 2022	15
Tabel 3.6	Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2022	20
Tabel 3.7	Analisis Efisiensi	20

# BAB 1

## Pendahuluan

### **Bab 1 Berisi :**

1. *Struktur Organisasi*
2. *Tugas dan Fungsi*
3. *Isu Strategis dan Permasalahan Utama*
4. *SDM Aparatur*
5. *Sarana dan Prasarana*
6. *Sistematika LKIP*

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2022 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2022 diharapkan dapat:

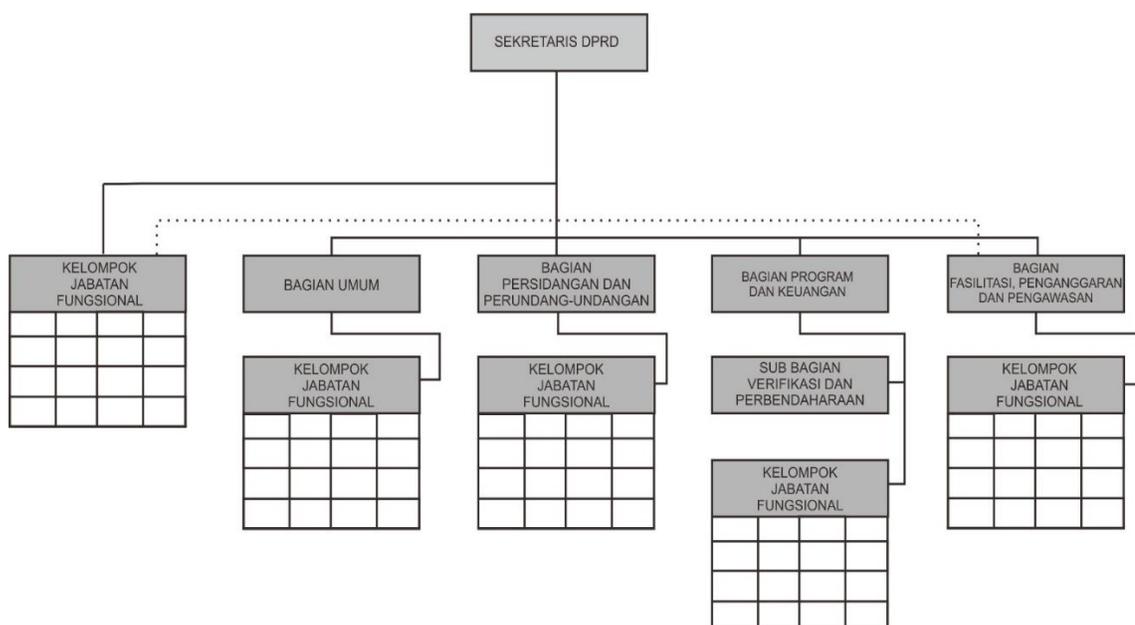
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta.
2. Mendorong Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta di dalam pelaksanaan program/ kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

### **1.1 Struktur Organisasi**

Sekretariat DPRD dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah

Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Perda No 9 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 228 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Purwakarta, Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut:



## 1.2 Tugas dan Fungsi

Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 228 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purwakarta yang ditetapkan pada tanggal 28 Desember 2021 menetapkan bahwa Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian perencanaan Sekretariat DPRD;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;

- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Sekretariat DPRD;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD di bidang persidangan dan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Sekretariat DPRD;
- h. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat DPRD;
- i. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Sekretariat DPRD;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Sekretariat DPRD;
- k. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat DPRD;
- l. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Sekretariat DPRD.

### **1.3 Isu-isu Strategis**

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan mengenali serta merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu Strategis yang

melingkupi Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta , antara lain sebagai berikut:

1. Siklus Politik 5 tahunan terkait pergantian periodisasi keanggotaan DPRD,
2. Pelaksanaan Sumpah dan Janji bagi Anggota DPRD terpilih periode 2019-2024,
3. Pergantian Antar Waktu Anggota DPRD,
4. Pengumuman Pembentukan Fraksi, Penetapan Pimpinan DPRD, Penetapan Pimpinan dan Anggota Alat - alat Kelengkapan DPRD.

#### **1.4 Landasan hukum**

Peraturan perundang-undangan yang melatar belakangi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta tahun 2022, adalah sebagai berikut :

1. TAP-MPR Republik Indonesia nomor XI / MPR / 1998 tentang Penyelenggaraan negara yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas Korupsi, kolusi dan Nepotisme
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
7. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
10. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama ;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
16. Surat Keputusan LAN-RI Nomor 239/IX/6/8/2003 tanggal 23 Maret 2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan AKuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 22) ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta ;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 82 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta ;
21. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 01 Tahun 2022 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purwakarta.

## 1.5 Keadaan Sumber Daya

Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta **per 31 Desember 2022** didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 40 (empat puluh ) pegawai / personil dengan komposisi penjelasan sebagai berikut :

### 1.5.1 Keadaan Pegawai

Berdasarkan eselon pemangku jabatan struktural, Sekretariat DPRD dipimpin seorang pejabat eselon II B (Sekretaris DPRD / *Top manager*), 4 (empat) orang pejabat eselon IIIA (Kepala Bagian/ *Middle manager*) dan 1 (satu ) orang pejabat eselon IVA (Kepala SubBagian/ *Lower manager*) serta 9( sembilan) orang Fungsional Tertentu.

Tabel 1.1  
Distribusi pegawai berdasarkan Eselon Dan Golongan Ruang Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta

No	Eselon	Pangkat, Golongan / Ruang dan Naban																Jumlah orang
		I				II				III				IV				
		A	b	c	d	a	b	c	d	a	B	c	d	a	b	c	d	
1	Eselon IA																	
2	Eselon IB																	
3	Eselon IIA																	
4	Eselon IIB														1			1
5	Eselon IIIA														4			4
6	Eselon IIIB																	
7	Eselon IVA													1				1
8	Eselon IVB																	

9	Eselon VA																		
10	Fungsional Umum																		
11	Fungsional Tertentu								1	8									9
12	Pelaksana					2	15	6		1	1								25
<b>Jumlah</b>						2	13	6		2	9	1	4	1					<b>40</b>

### 1.5.2 Distribusi pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

Distribusi pegawai Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 1.2  
Distribusi pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta

No	Uraian	Pendidikan									Jumlah orang								
		SD	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	S3									
1.	Eselon IIB									1									1
2.	Eselon IIIA										4								4
3.	Eselon IVA										1								1
4.	Fungsional Umum																		
5.	Fungsional Tertentu									9									9
6.	Pelaksana			16						9									25
<b>Jumlah</b>				16						18	6								<b>40</b>

Dari data di atas dapat terlihat bahwa mayoritas pegawai di Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta berpendidikan terakhir SLTA yaitu berjumlah 16 orang, kemudian disusul yang berpendidikan S1 atau sederajat berjumlah 18 orang sedangkan yang berpendidikan S2 berjumlah 6 orang.

### 1.5.3 Distribusi pegawai berdasarkan kelompok umur dan jenis kelamin

Distribusi pegawai Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta berdasarkan tingkat kelompok umur dan jenis kelamin

dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.3  
Distribusi pegawai berdasarkan Kelompok Umur dan Jenis Kelamin Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta

No	Kelompok Umur / Tahun	Jenis Kelamin		Jumlah orang
		Laki - Laki	Perempua n	
1.	< 30	1	1	2
2.	30 - 39	7	2	9
3.	40 - 49	9	8	17
4.	50 - 60	9	3	12
<b>Jumlah</b>		26	14	<b>40</b>

#### 1.5.4 Distribusi pegawai berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan

Distribusi pegawai Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.4  
Distribusi pegawai berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta

No	Uraian	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan ( Diklatpim ) Tingkat				Jumlah orang
		I	II	III	IV	
1.	Eselon IIB		1			1
2.	Eselon IIIA		1	3		4
3.	Eselon IVA				5	6
4.	Fungsional Umum					
<b>Jumlah</b>			2	3	5	<b>10</b>

Selain pegawai baik PNS atau Naban, Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta juga memiliki sumber daya manusia antara lain :

- a. Tenaga Ahli Fraksi
- b. Tenaga Teknis (Staf Fraksi, Staf Pimpinan , front Office)

c. Tenaga Outsourcing ( Cleaning Service dan Security / Satpam )

Tabel 1.5  
Distribusi Tenaga Ahli Fraksi, Tenaga Teknis, Tenaga Outsourcing dan Tenaga Staf Sekretariat Fraksi pada Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta

No	Uraian	Jumlah orang
1.	Tenaga Ahli Fraksi	7
	Tenaga Teknis :	
2.	- Staf Pimpinan	2
	Staf Fraksi	7
	Tenaga Teknis	-
3.	Tenaga Outsourcing :	
	- Cleaning Service	32
	- Security / Satpam	6
	- Front Office	10

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kab. Purwakarta Nomor 228 Tahun 2021 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diketahui bahwa kebutuhan personil di Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta sesuai dengan beban kerja yang ada adalah **73** (Tujuh Puluh Tiga ) orang.

Jumlah personil ideal sesuai analisa jabatan tersebut jika dibandingkan dengan kondisi riil yang ada tentu masih ada kesenjangan. Diketahui bahwa personil yang tersedia saat ini adalah sejumlah **40** (Empat puluh ) orang, sementara kondisi idealnya berjumlah 73 ( Tujuh puluh tiga ) orang, sehingga masih ada kekurangan sejumlah 33 (Tga puluh tiga ) orang.

## 1.6 Keadaan Sarana dan Prasarana

Selain didukung sumberdaya manusia, juga didukung dengan sarana dan prasarana yang meliputi :

### 1.6.1 Bangunan Gedung

Sekretariat DPRD menempati bangunan berlokasi di Jalan Ir. H. Djuanda No. 11 Ciganea Jatiluhur Purwakarta

Gedung Sekretariat DPRD dengan luas bangunan ±2000 m<sup>2</sup>, terdiri dari dua Gedung dan dua lantai, terdiri dari beberapa ruang antara lain :

#### Gedung 1

##### Lantai 1 :

- Ruang Rapat Paripurna
- Ruang Fraksi
- Ruang Pimpinan (Ketua, Wakil Ketua I, dan Wakil Ketua II)
- Tempat Parkir
- WC

##### Lantai 2 :

- Ruang Komisi
- Ruang Alat Kelengkapan DPRD (Komisi, BK, Bapemperda)
- Ruang Rapat Pimpinan
- Ruang Rapat Gabungan
- WC/Urinoir

#### Gedung 2

##### Lantai 1

- Ruang Sekretaris DPRD
- Ruang Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan
- Ruang Bagian Administrasi Umum
- Ruang Bagian Humas

##### Lantai 2

- Ruang Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
- Ruang Bagian Program dan Keuangan
- WC/Urinoir

## **1.6.2 Sarana Transportasi, Informasi dan Komunikasi**

### **1.6.2.1 Sarana Transportasi**

Kendaraan bermotor operasional di Sekretariat DPRD per 31 Desember 2022 terdiri atas Kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat, serta kendaraan roda empat jabatan bagi pimpinan DPRD:

- Kendaraan roda empat : 14 unit

- Kendaraan roda 2 : 9 unit

### **1.6.2.2 Sarana Informasi dan Komunikasi**

Sarana Informasi dan Komunikasi dan pendukung lainnya yang tersedia antara lain Jaringan internet , Telepon, Faksimili, dll.

### **1.6.3 Sarana Pendukung Lainnya**

Sarana pendukung lainnya yang tersedia antara lain Generator set, CCTV, Televisi, APAR, Laptop, komputer, LCD, Sound, AC dan lain-lain.

Melihat ketersediaan sarana prasarana di Sekretariat DPRD, secara umum relatif mencukupi hanya memang beberapa hal masih perlu ditingkatkan seperti dalam kualitas pemeliharaan sehingga sarana yang ada bisa digunakan dengan maksimal. Adapun beberapa sarana yang sudah mencapai masa penggantian, dipandang perlu untuk segera diganti dengan yang baru untuk meningkatkan daya dukung bagi fasilitasi pelaksanaan tugas DPRD.

## **1.7 Keuangan**

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta pada tahun 2022 berasal dari APBD Kab. Purwakarta. Pada tahun anggaran 2022 Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta mendapatkan alokasi anggaran dengan rincian belanja operasi sebesar Rp. 74.184.499.074,00 (Tujuh Puluh Empat Miliar Seratus Delapan Puluh Empat Juta Rupiah ) dan belanja modal sebesar Rp. 2.206.922.950,00 (Dua Milyar Dua Ratus Enam Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Dua Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Rupiah) yang diperuntukkan baik untuk mendukung pelaksanaan program yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung. Belanja operasi dan belanja modal yang berasal dari APBD sebesar Rp.76.391.422.024 (Tujuh puluh enam milyar tiga ratus Sembilan puluh satu empat ratus duapuluh dua duapuluh empat rupiah) didukung oleh 2 (dua) program, 15 (lima belas) kegiatan, dan 44 (empat puluh empat) sub kegiatan.

## **1.8 Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta tahun 2022 adalah :

Ringkasan Eksekutif memuat:

1. Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya;
2. Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini memuat tentang alasan disusun LKIP/manfaat LKIP, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis, Keadaan Sumber Daya (Pegawai, Sarana Prasarana, Keuangan), dan Sistematika penulisan LKIP.

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Kepala Daerah.

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan.

### **BAB IV PENUTUP**

Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan / kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah.

### **LAMPIRAN**

## BAB 2

### Perencanaan Kinerja

#### **Bab 2 Berisi :**

1. *Perencanaan Strategis*
2. *Perjanjian Kinerja Tahun 2022*

#### 2.1 Perencanaan Strategis

Memasuki Tahun 2022, Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta telah memiliki pedoman Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2018-2023 yang telah tersusun pada Tahun 2019. Tahun 2021 Sekretariat DPRD telah melakukan review Renstra yang berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; yang dimutakhirkan pada Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2018-2023 merupakan manifestasi komitmen Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kab. Purwakarta yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. RPJMD Pemerintah Kabupaten Purwakarta merupakan dokumen landasan atau acuan pokok penyelenggaraan pemerintahan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kab. Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas peraturan daerah nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun. Perubahan Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategi bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

##### **2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah**

Visi misi Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam

Perubahan RPJMD Kab. Purwakarta 2018-2023 yang terkait dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta, sebagai berikut :

Tabel 2.1

Ringkasan Visi Misi RPJMD Kab. Purwakarta 2018-2023

Visi	Misi ke 2	Sasaran Daerah
" <b>MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA</b> "	1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan Profesional.	1. Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif

(Sumber: Perubahan RPJMD Kab. Purwakarta 2018-2023)

## 2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

### 2.1.2.1 Tujuan

Mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan, maka tujuan jangka menengah yang terkait dengan Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta selama 5 tahun anggaran adalah **"Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif"**

### 2.1.2.2 Sasaran Strategis

Mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif

Tabel 2.2

Sasaran Strategis Sekretariat DPRD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Kategori	Kondisi Awal	TARGET TAHUNAN				
				2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Kategori	CC	B	B	B	B	B
		Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	%	72,94	100	100	100	100	100

		Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD	%	60	100	100	100	100	100
--	--	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----

### 2.1.3 Strategi, Program dan Kegiatan

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana tertuang dalam perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 telah ditentukan strategi organisasi yang dijabarkan dalam Program dan Kegiatan Tahun 2022 yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.3  
Strategi, Program dan Kegiatan

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN
1	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Program Penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	1. Perencanaan Penganggaran dan evaluasi Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 4. Administrasi umum Perangkat Daerah 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah 6. Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah 8. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD 9. Layanan Administrasi DPRD
2		Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD 2. Pembahasan Kebijakan Anggaran 3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan 4. Peningkatan Kapasitas DPRD 5. Penyerapan dan penghimpunan Aspirasi Masyarakat 6. Fasilitasi Tugas DPRD

## 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) 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. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Dalam penyusunan perjanjian kinerja harus memperhatikan RPJMD, Renstra, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4  
Perjanjian Kinerja Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN
1.	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	- Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Kategori/ Opini	B
		- Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	%	100
		- Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD	%	100

Program	Anggaran	Keterangan
Program Penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	Rp.49.072.023.724	APBD
Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Rp. 27.319.398.300	APBD

## 2.3 Rencana Anggaran Tahun 2022

Pada Tahun Anggaran 2022 Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp. 76.391.422.024 dengan rincian Belanja Operasi sebesar Rp.74.184.499.074 dan Belanja Modal sebesar Rp. 2.206.922.950-. (isi anggaran lihat LRA 2022)

### 2.3.1 Target Belanja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta

Tabel 2.6  
Target Belanja Sekretariat DPRD APBD Tahun 2022

Uraian	Target	
	Anggaran	Persentase
<b>Belanja Operasi</b>	Rp.74.184.499.074	100 %
<b>Belanja Modal</b>	Rp.2.206.922.950	100%
<b>Jumlah</b>	Rp.76.391.422.024	100%

### 2.3.2 Alokasi Anggaran Persasaran Strategis

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Program Penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	Rp.49.072.023.724
		Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Rp. 27.319.398.300

## BAB 3

### Akuntabilitas Kinerja

#### **Bab 3 Berisi :**

1. *Capaian Kinerja Tahun 2022*
2. *Evaluasi dan analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis*
3. *Realisasi Anggaran*
4. *Inovasi*

#### 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022

Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2022 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran

keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

Tabel 3.1  
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91 ≤ 100	Sangat Baik
2.	76 ≤ 90	Tinggi
3.	66 ≤ 75	Sedang
4.	51 ≤ 65	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

*Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017*

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut :

Tabel 3.2  
Capaian Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	REALISASI	CAPAIAN
001	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Kategori / Opini	B	-	-
		Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	%	100	92,19%	92,19%
		Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD	%	100	88,75%	88,75%

Dari tabel di atas, terdapat 1 (satu) sasaran yang memiliki 3 (Tiga) indikator. Pada tahun 2022, yang merupakan indikator kinerja utama pada Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta adalah Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD dengan capaian target sebesar 88.75 % dari target yang ditetapkan sebesar 100 %. Berdasarkan capaian target tersebut, meskipun belum mencapai target yang ditetapkan namun hasil capaian sudah cukup baik.(cek table 3.1)

### 3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Dalam sub bab ini akan disajikan pencapaian sasaran strategis Perangkat Daerah yang dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja. Adapun evaluasi dan analisis secara rinci untuk setiap indikator kinerja pada sasaran strategis meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif, sebagaimana pada

Tabel 3.2 diatas dilakukan pengukuran dengan metode sebagai berikut:

### 3.2.1 Capaian SAKIP Perangkat Daerah

Tolok ukur sasaran strategis meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif yang diukur berdasarkan capaian SAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dengan rumusan indikator dan formulasi perhitungan sebagai berikut:

Tabel 3.3  
Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan

No	Sasaran	Indikator	Formula Indikator	Satuan	Target	Realisasi
1.	meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	capaian SAKIP	Penilaian dari Inspektorat Kabupaten Purwakarta	Predikat	B	-

### 3.2.2 Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran

Tolok ukur sasaran strategis meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif yang diukur berdasarkan Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran dengan rumusan indikator dan formulasi perhitungan sebagai berikut:

Tabel 3.3  
Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan

No	Sasaran	Indikator	Formula Indikator
1.	meningkatnya penerapan reformasi	Persentase Pemenuhan Penunjang	Nilai realisasi dibagi Target x 100 %

	birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Pelayanan Perkantoran	
--	---	-----------------------	--

### 3.2.3 Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD

Tolok ukur sasaran strategis meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif yang diukur berdasarkan Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD dengan rumusan indikator dan formulasi perhitungan sebagai berikut:

Tabel 3.3  
Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan

No	Sasaran	Indikator	Formula Indikator
1.	meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD	Nilai realisasi dibagi Target x 100 %

Analisis yang dilakukan terhadap capaian kinerja tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Target indikator atas capaian SAKIP Perangkat Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta adalah B sedangkan capaian indikator ini pada saat penyusunan LAKIP ini masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat sehingga masih belum dapat diketahui.
2. Target indikator atas persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta adalah 100%, sedangkan capaian indikator ini sebesar 92,19 %. Berdasarkan capaian tersebut diketahui bahwa Sekretariat DPRD mencapai target yang telah ditetapkan dengan nilai peringkat kinerja Sangat Baik

(lihat skala pada table 3.1).

3. Target indikator atas persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD pada Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta adalah 100%, sedangkan capaian indikator ini sebesar 88,75%. Berdasarkan capaian tersebut diketahui bahwa Sekretariat DPRD mencapai target yang telah ditetapkan dengan nilai peringkat kinerja Tinggi (lihat skala pada table 3.1)

Adapun perbandingan Capaian Indikator kinerja sasaran Tahun 2021 dan Tahun 2022 berdasarkan tiga indikator diatas dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 3.4

Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan 2022

No	Indikator Kinerja	Capaian Indikator Kinerja Tahun 2021		Capaian Indikator Kinerja Tahun 2022		Persentase Capaian Indikator Kinerja		Ket.
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	2021	2022	
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	B	B	-	100%	-	Tahun 2022 Masih proses penilaian
2	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	Lihat Laporan realisasi dari program penunjang urusan pemerintahan kab/kota tahun 2021	100%	Lihat Laporan realisasi dari program penunjang urusan pemerintahan kab/kota tahun 2022	89,64 %	92,19 %	Capaian Tahun 2022 lebih tinggi
3	Persentase fasilitasi kegiatan rapat-rapat DPRD	100%	Lihat dari laporan realisasi program dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD 2021	100%	Lihat dari laporan realisasi program dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD 2022	76,51 %	88,75 %	Capaian Tahun 2022 lebih tinggi

### 3.3 Realisasi Anggaran

Pada Tahun Anggaran 2022 Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp.76.391.422.024,- dengan rincian Belanja Operasi sebesar Rp.74.184.499.074,- dan Belanja Modal sebesar Rp.2.206.922.950,-. (isi realisasi anggaran lihat LRA 2022). Realisasi atas belanja pada Sekretariat DPRD dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 3.5  
Realisasi Belanja Sekretariat DPRD APBD Tahun 2022

Uraian	Target	
	Anggaran	Persentase
<b>Belanja Operasi</b>	Rp. 74.184.499.074	100 %
<b>Belanja Modal</b>	Rp. 2.206.922.950	100 %
<b>Jumlah</b>	Rp.76.391.422.024-	100 %

Adapun perbandingan Realisasi Anggaran Tahun 2021 dan Tahun 2022 berdasarkan uraian jenis Belanja Operasi dan Belanja Modal diatas dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 3.6  
Perbandingan Target Capaian Realisasi APBD  
Tahun 2021 dan tahun 2022  
Sekretariat DPRD KABUPATEN Purwakarta

Uraian	Target (Rp)		Realisasi (Rp)		Persentase Capaian(%)	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
<b>Belanja Operasi</b>	78.427.924.421	74.184.499.074	66.441.332.282	67.564.163.227	84,7	91,07
<b>Belanja Modal</b>	1.269.890.862	2.206.922.950	1.264.663.700	1.910.975.000	99,5	86,59
<b>Jumlah</b>	79.697.815.283	76.391.422.024	67.705.995.982	69.475.138.277	84,9	90,94

Berdasarkan data realisasi anggaran tahun 2022 dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Capaian Realisasi tahun 2022 dan bandingkan dengan tahun

2021.

2. Cerita factor penyebab tidak tercapai 100% dan solusinya
3. Analisis soal efisiensinya

### **Analisis Efisiensi**

Dari Sasaran strategis Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta, kinerja tahun 2022 sudah sesuai atau melebihi target, Sasaran Kepuasan Layanan Fasilitasi terhadap agenda DPRD telah mencapai kinerja sebesar 90,94 % dengan tingkat efisiensi anggaran 9,06 %. Efisiensi anggaran untuk mencapai sasaran diperoleh melalui perbaikan proses bisnis, pemanfaatan teknologi informasi, serta komunikasi intensif dan efektif dengan Pimpinan dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD Kab. Purwakarta.

## BAB 4

### Penutup

#### **Bab 4 Berisi :**

1. *Kesimpulan*
2. *Rencana Tindak Lanjut*

Penyelenggaraan kegiatan di Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta pada Tahun Anggaran 2022 merupakan tahun ke 4 (empat) dari Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2018-2023. Keberhasilan yang dicapai berkat kerja sama dan partisipasi semua pihak dan diharapkan dapat dipertahankan serta ditingkatkan. Sementara itu, untuk target-target yang belum tercapai perlu

diantisipasi dan didukung oleh berbagai pihak.

telah disepakati. Melihat Hasil laporan kinerja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta tahun 2022 dapat disimpulkan bahwa Sasaran Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta, terdapat 1 (satu) indikator kinerja utama sebagai tolak ukur yaitu Presentase Fasilitasi Kegiatan Rapat- rapat DPRD.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta, diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja. Sangat disadari bahwa laporan ini belum sepenuhnya melaksanakan kinerja sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan sehingga memunculkan permasalahan - permasalahan yang dihadapi. Permasalahan – permasalahan yang dihadapi antara lain :

- a. Sumber daya manusia baik dari sisi kualitas maupun kuantitas terbatas;
- b. Adanya beberapa pelaksanaan kegiatan DPRD tidak sesuai dengan agenda / penjadwalan / tata kelola kegiatan DPRD;
- c. Munculnya peraturan-peraturan baru sehingga harus dilakukan penyesuaian.
- d. Sarana prasarana pendukung perlu diperbarui dan ditingkatkan secara kualitas sehingga mendukung kondusifitas kerja kedewanan.

Dengan adanya permasalahan tersebut di atas, Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta berupaya untuk memecahkan permasalahan dengan tindak lanjut antara lain :

- a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia diantaranya melalui pelatihan, bimbingan teknis dan konsultasi;
- b. Hasil penjadwalan Badan Musyawarah disosialisasikan ke semua Pimpinan Fraksi dan Alat Kelengkapan DPRD;
- c. Perlu adanya penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku secara cepat dan akurat.
- d. Memperbarui dan meningkatkan sarana prasarana pendukung secara kualitas sehingga mendukung kinerja DPRD Kab. Purwakarta secara optimal.

Dalam upaya menghadirkan pemecahan dari permasalahan tersebut, Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta perlu melakukan langkah - langkah di masa mendatang untuk meningkatkan kinerja. Langkah - langkah tersebut adalah :

- a. Perlu kecermatan, ketepatan dan tanggap dalam memberikan fasilitasi kepada DPRD;
- b. Konsistensi terhadap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja DPRD;
- c. Perlu adanya peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang potensial melalui pelatihan, kursus / bimbingan teknis dan penambahan jumlah sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, sehingga dapat meningkatkan kinerja yang lebih baik;
- d. Meningkatkan koordinasi yang intensif pada Sekretariat DPRD baik di tingkat struktural maupun staf dalam menunjang kinerjanya.

Demikian LKIP Tahun 2022 ini dibuat, sekiranya dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna meningkatkan kinerja.

## LAPORAN KINERJA PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH

**Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun 2021 dengan target  
Jangkam Menengah Renstra**

Perbandingan realisasi indikator kinerja pada tahun 2021 dengan target jangka menengah Renstra

Perbandingan realisasi indikator kinerja pada tahun 2021 dengan target jangka menengah Renstra

No.	Indikator Kinerja	Target Jangka Menengah					
		Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
1.	Pemenuhan penunjang pelayanan Perkantoran	66.00%	75.00%	100%	100%	100%	-
2.	Fasilitasi kegiatan Rapat-Rapat DPRD	66.00%	60.00%	100%	100%	100%	-

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja					
		Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
1.	Pemenuhan penunjang pelayanan Perkantoran	70.75%	65.25%	100%	100%	100%	-
2.	Fasilitasi kegiatan Rapat-Rapat DPRD	66.00%	60.00%	100%	100%	100%	-

## LAPORAN KINERJA PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DENGAN REALISASI KINERJA TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA

**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan tahun sebelumnya.**

Perbandingan target dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 sd 2021 dijabarkan sebagai berikut

Perbandingan target dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta  
Tahun 2018 sd 2021

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1.	Pemenuhan penunjang pelayanan Perkantoran	100	75	100	72,94	100	90,00	100	89,64
2.	Fasilitasi kegiatan Rapat-Rapat DPRD	100	70,21	100	84,25	100	89,10	100	96,56

# **EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL YANG DILAKUKAN OLEH SDM YANG MEMADAI**

*Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan tahun 2021 dalam rangka pencapaian sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dalam mendukung visi dan misi Bupati Purwakarta. Pelaksanaan misi yang telah ditetapkan guna meraih visi Kabupaten Purwakarta dilakukan dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran serta kebijakan yang ada selama tahun anggaran 2021. Setelah melalui pengujian indikator dan tolok ukur kinerja dari masing-masing program dan kegiatan sehingga dapat disimpulkan bahwa sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerja, capaian kinerja kegiatan Sekretariat DPRD tahun 2021 menunjukkan prestasi kinerja sebesar 75 % atau berpredikat baik yang implementasinya didasarkan pada pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD dan produk Hukum selama tahun 2021. Pencapaian tersebut, pada prinsipnya masih bercermin pada pola sederhana, apabila memperhatikan prinsip Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah secara teknis administrasi masih dirasakan adanya kendala dalam melaksanakannya apalagi dengan berlakunya sistem anggaran satuan kerja yang menuntut profesionalisme dan kualitas SDM aparatur yang mendukung.*

## **I. PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pembangunan dan kinerja aparatur yang profesional maka, dilakukan reformasi birokrasi agar dapat mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance) di pusat maupun di daerah. Implikasi terhadap tuntutan reformasi dalam berbagai aspek ekonomi yang lebih luas dan nyata harus diberikan kepada pemerintah daerah dan organisasi sektor publik lainnya.

Perubahan tersebut begitu cepat dirasakan oleh institusi pemerintahan daerah. Pertama, kehadiran regulasi baru (terkait otonomi daerah) „memaksa“ pemerintah

daerah untuk melakukan pembenahan diri agar dapat mengakomodir regulasi baru tersebut. Kedua, ekspektasi publik terhadap pemerintah daerah semakin meningkat seiring dengan eforia reformasi dan terbukanya informasi sehingga begitu banyak kesempatan bagi publik untuk mengetahui, mengikuti, menilai dan kemudian mengkritisi program-program yang dijalankan oleh Pemerintah Daerah.

Salah satu permasalahan yang melanda organisasi pemerintah pada saat ini adalah pola pikir atau mindset aparatur pemerintah bahwa ukuran keberhasilan/kegagalan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi hanya terfokus pada kemampuan instansi dalam menyerap anggaran yang telah dialokasikan. Selanjutnya keberhasilan instansi hanya ditekankan pada aspek input tanpa melihat tingkat output maupun dampaknya yang masih jauh dari standar.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kinerja atas keberhasilan maupun kegagalan terhadap penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat. Hal ini diatur dalam Instruksi Presiden nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (pasal 2). Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan dari misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan kesatuan dimulai dari proses perencanaan strategik, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, implementasi kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi kinerja. Keselarasan, kesesuaian informasi dan konsistensi.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi proses Evaluasi atas LAKIP dengan Berbasis Hasil di Pemerintah Sekretariat DPRD Purwakarta yang berpedoman kepada Permen PAN dan RB nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, selanjutnya penelitian ini juga menganalisis apa yang menjadi kendala dalam penyusunan LAKIP di Sekretariat DPRD Purwakarta, dan terakhir penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi indikator kinerja utama pada LAKIP Pemerintah Sekretariat DPRD Purwakarta berbasis hasil (result oriented government).

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Akuntabilitas

Istilah akuntabilitas secara harfiah berasal dari istilah dalam bahasa Inggris yaitu *accountability* yang berarti pertanggungjawab atau keadaan untuk dipertanggungjawabkan atau keadaan untuk diminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban (LAN, 2004).

### 2.2. Akuntabilitas Publik

adalah kewajiban pemegang amanah (agen) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pemberi amanah (principal) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Mardiasmo (2009) menerangkan bahwa akuntabilitas terdiri atas 2 (dua) macam yaitu: (1) Akuntabilitas Vertikal (*vertical accountability*) adalah pertanggung-jawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah, pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan (2) Akuntabilitas Horizontal (*horizontal accountability*) adalah pertanggung-jawaban kepada masyarakat luas.

### 2.3. Kinerja

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan/program/kebijak-sanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi (Bastian, 2006). Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang dimaksud dengan kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

## 2.4. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcomes), manfaat (benefit) dan dampak (impacts) (Bastian, 2006).

## 2.5. Indikator Kinerja Outcomes

Ukuran pelayanan (measures of service delivery outcomes): seberapa baik dan/atau untuk seberapa luas organisasi menyediakan layanan dengan memberikan contoh best practice, melakukan perbaikan berkelanjutan dan menjalankan nilai-nilai organisasinya?

Ukuran hasil komunitas (measures of Community outcomes): apa lingkup dampak atas seluruh komunitas dengan program yang telah berjalan? Indikator kinerja digunakan sebagai indikator pelaksanaan strategi yang telah ditetapkan. Indikator kinerja dapat berbentuk faktor-faktor keberhasilan utama organisasi (critical success factors) dan indikator kinerja kunci (key performance indicator) (Mardiasmo, 2009). Indikator kinerja tiap unit organisasi berbeda-beda tergantung tipe pelayanan yang dihasilkan.

# III. ANALISIS HASIL DAN PEMBAHASAN

## 3.1. Ketidaksesuaian Perencanaan Kinerja Sekretariat DPRD Purwakarta.

Sekretariat DPRD Purwakarta telah melakukan perencanaan kinerja instansi, dengan menyusun berbagai dokumen perencanaan kinerja, antara lain: dokumen RPJMD, RENSTRA SKPD, RKT dan Penetapan Kinerja (TAPKIN) serta LAKIP. Ketidaksesuaian dan keselarasan antar dokumen kinerja mulai dari dokumen perencanaan, RPJMD, RENSTRA SKPD, RKPD/RKT dan TAPKIN sampai pada tingkat pengukuran dan pelaporan yang disajikan pada LAKIP Sekretariat DPRD Purwakarta belum sepenuhnya menjadi benar, sehingga hal tersebut masih menjadi permasalahan.

## 3.2. Pengukuran Kinerja Pemerintah Sekretariat DPRD Purwakarta

Sekretariat DPRD Purwakarta telah menetapkan indikator kinerja utama

(IKU) yang diformalkan dalam peraturan sebagai alat ukur keberhasilan entitas organisasi. Dari hasil pengukuran kinerja yang dilakukan masih belum dapat dimanfaatkan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja. kondisi ini disebabkan antara lain:

- Rumusan indikator kinerja utama yang ada belum seluruhnya mengukur kinerja, hal ini disebabkan indikator-indikator tersebut tidak mengukur terhadap kinerja/hasil (outcome) yang dicapai dalam masing-masing sasaran strategis, sehingga hasil pengukuran yang dilakukan belum mencerminkan kinerja yang sesungguhnya.
- Sekretariat DPRD Purwakarta belum membangun sistem pengumpulan data kinerja secara memadai, tetapi masih bersifat adhoc pada saat penyusunan LAKIP

### 3.3. Evaluasi Kinerja Sekretariat DPRD Purwakarta

Evaluasi kinerja internal/review terhadap LAKIP yang dilakukan oleh inspektorat Sekretariat DPRD Purwakarta telah didukung dengan pedoman evaluasi yang memadai seperti tertuang dalam Peraturan Menteri PAN dan RB nomor 25 Tahun 2012 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Kendala yang ditemui di lapangan dalam melaksanakan evaluasi belum didukung dengan sumber daya manusia (SDM) yang memadai terutama dari segi kualitasnya. Evaluasi yang dilakukan terutama dalam penerapan sistem LAKIP belum memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat dilaksanakan.

### 3.4. Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Purwakarta

Pencapaian kinerja dinilai dari aspek pencapaian target dan keandalan data kinerja serta keselarasan antara kinerja output dengan kinerja outcome. Capaian kinerja Sekretariat DPRD Purwakarta seperti dilaporkan belum optimal. Hal tersebut perlu diperhatikan dalam capaian kinerja antara lain:

- Sasaran strategis dan indikator kinerja belum seluruhnya tepat dan menggambarkan hasil/kinerja yang ingin dicapai
- Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) belum diimplementasikan secara baik

#### **IV. RINGKASAN DAN PEMBAHASAN**

Evaluasi Atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat DPRD Purwakarta, dilakukan dengan menganalisis tingkat keselarasan, kesesuaian informasi berdasarkan dokumen perencanaan dan pelaporannya dalam hal ini dokumen RPJMD, RENSTRA, RKPD/RKT dan LAKIP dengan analisis alur logika (logic model). Kemudian menganalisis kendala dalam penyusunan LAKIP, selanjutnya melakukan pemetaan indikator kinerja utama dalam LAKIP telah berorientasi kepada Hasil ke dalam empat kuadran (four quadrant) dengan model performance blueprint. Alat analisis yang digunakan dalam model performance blueprint penggabungan Friedman"s four quadrant analysis.

#### **V. SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

##### **SIMPULAN**

Dapat ditarik kesimpulan dan rekomendasi terhadap Evaluasi atas LAKIP Sekretariat DPRD Purwakarta. Berdasarkan hasil ringkasan dan pembahasan sebagai berikut:

Hasil analisis dan evaluasi atas LAKIP yang berpedoman kepada Permeneg PAN dan RB nomor 29 tahun 2010 Sekretariat DPRD Purwakarta belum menunjukkan alur logika (hubungan yang logis) mulai dari dokumen perencanaan sampai dengan pelaporannya dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Kendala-kendala yang dihadapi dalam penyusunan LAKIP pemerintah Sekretariat DPRD Purwakarta antara lain:

- a. Banyaknya dokumen laporan selain LAKIP yang harus di buat atau disiapkan sehingga menyebabkan kurang fokusnya aparatur dalam penyusunan dokumen pelaporan tersebut.
- b. Keterbatasan dari SDM masih menjadi kendala dalam penyusunan LAKIP.
- c. Persoalan mutasi yang tidak bisa dihindarkan sangat mempengaruhi dalam penyusunan dan penyampaian LAKIP dari masing-masing SKPD.
- d. Penyusunan dan penyampaian LAKIP belum sepenuhnya mengacu kepada aturan yang ada.
  - i. Kebiasaan copy paste masih saja terjadi dikarenakan ingin mempercepat atau

mempermudah pekerjaan.

- e. Tim penyusun LAKIP Sekretariat DPRD Purwakarta dalam penyajian data informasi sering mengalami kesulitan dalam menggunakan data LAKIP yang ada pada masing-masing SKPD sehingga Tim harus mencari sendiri sehingga tidak efektif.
- f. Sejak tahun 2008 sampai sekarang LAKIP belum sepenuhnya dijadikan sebagai acuan atau bahan evaluasi untuk membenahi kinerja SKPD.

Kendala khusus dalam penyusunan LAKIP dalam penelitian ini dapat terjadi pada seluruh OPD, namun evaluasi ini hanya dapat disimpulkan untuk kondisi Sekretariat DPRD Purwakarta. Hasil evaluasi ini dapat juga dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya dalam melakukan Evaluasi atas LAKIP.

Evaluasi ini hanya dilakukan atas dokumen RPJMD, RKPD, TAPKIN dan LAKIP tahun 2020 sehingga tidak dapat menganalisis kondisi penyusunan indikator kinerja utama yang merupakan aspek utama dalam dokumen LAKIP tahun berikutnya.

## **REKOMENDASI**

Rekomendasi evaluasi ini berdasarkan kesimpulan di atas, maka dapat menyarankan rekomendasi sebagai masukan untuk perbaikan kepada dalam penyusunan LAKIP untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan LAKIP Sekretariat DPRD Purwakarta menggunakan kerangka berpikir logis (logic model) agar terlihat gambaran visual hubungan/ ke-terkaitan antara sasaran dan program/kegiatan yang dilaksanakan dan juga indikator di dalam pelaksanaan program/kegiatan tersebut mulai dari input, aktivitas, output, dan outcome yang harus dimulai dari dokumen perencanaan sampai dengan pelaporannya.
2. Sekretariat DPRD Purwakarta menggunakan Performance Blueprint sebagai alat bantu (tools) untuk meninjau ulang indikator kinerja yang telah disusun apakah sudah berorientasi hasil/manfaat yang dirasakan masyarakat (community outcome) dan bukan berorientasi manfaat kegiatan pelayanan (service delivery outcome).
3. Proses penyegaran atau dalam istilah mutasi harus dilakukan secara

transparan dan mempertimbangkan kompetensi SDM yang ada.

4. Pejabat atau aparatur yang menduduki jabatan sebagai Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan di masing-masing SKPD minimal menduduki jabatan tersebut selama 1 (satu) periode RPJMD.
5. Sekretariat DPRD Purwakarta perlu menambahkan anggaran pada kegiatan penyusunan LAKIP di masing-masing SKPD agar dapat memberikan motivasi kepada aparatur yang melaksanakannya.
6. Koordinasi yang efektif antar SKPD yang memiliki wewenang atau yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam rangka memperbaiki sistem pengumpulan data informasi kinerja dengan tujuan pemahaman SDM meningkat.

## **EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL MENGGUNAKAN TEKNOLOGI REFORMASI APLIKASI**

***Sampai dengan saat ini Sekretariat DPRD Purwakarta belum menerapkan system apapun baik dalam pembuatan LAKIP maupun dalam pelaksanaan Evaluasi.***

***Sekretariat DPRD*** meyakini bahwa keberadaan system yang akurat, akuntabel dan reformatif sangat di perlukan, sebagai suatu kesatuan organisasi, untuk mencapai visi dan misi yang sama perlu membangun komunikasi yang efektif dan berkesinambungan antar perangkat daerah, serta adanya kesatuan hati dan komitmen yang sama antara pimpinan dan bawahan dalam sebuah konsensus untuk membawa perubahan yang lebih baik yakni terciptanya reformasi birokrasi.

***Sekretariat DPRD akan semaksimal mungkin berusaha akan MENGGUNAKAN TEKNOLOGI REFORMASI APLIKASI kedepannya***, sebab Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kinerja atas keberhasilan maupun kegagalan terhadap penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat. Hal ini diatur dalam Instruksi Presiden nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (pasal 2). Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan dari misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan kesatuan dimulai dari proses perencanaan strategik, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, implementasi kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi kinerja. Keselarasan, kesesuaian informasi dan konsistensi.

## **EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA MENGENAI EVALUASI TINDAK LANJUT**

*Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta pada Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Nomor : PW.02.02/292/Inspt-Irban II/2022 tanggal 11 Maret 2022, ada 11 (sebelas) rekomendasi catatan keuangan untuk diperbaiki oleh Sekretariat DPRD dan agar selalu mengimplementasikan SAKIP secara berkesinambungan dan terus menerus. Berdasarkan hal tersebut diatas Bersama ini Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta mencoba untuk melengkapi seluruh kekurangan yang diamanatkan dalam LHP tersebut. Kami sadar dan mengakui masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna, untuk itu mohon arahan dan koreksi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.*

### **1. Pendahuluan**

Tindak lanjut hasil pemeriksaan merupakan salah satu indikator keberhasilan suatu pemeriksaan atau Evaluasi, kegiatan tindak lanjut atas evaluasi hasil pemeriksaan atau evaluasi merupakan tanggungjawab yang harus dilaksanakan oleh entitas. Evaluasi merupakan perbaikan terhadap hal yang perlu diawasi dan dimonitoring agar evaluasi yang dilakukan tidak hanya sebatas pemberian opini tetapi lebih kedalam perbaikan pengelolaan keuangan agar akuntabilitas yang dicita-citakan dapat terwujud dengan lebih baik.

Rendahnya penyelesaian tindak lanjut evaluasi atau Evaluasi hasil dapat menjadi indikasi bahwa Sekretariat DPRD belum sepenuhnya berkomitmen dalam melaksanakan evaluasi tindak lanjut yang diberikan oleh pemeriksa. Perlu dianalisa kendala-kendala apa saja yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD serta upaya-upaya yang telah dilakukakan dalam rangka percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja.

### **2. Tindak Lanjut Evaluasi Akuntabilitas Kinerja**

Tindak lanjut hasil pemeriksaan merupakan evaluasi/evaluasi LAKIP dari Inspektorat yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja selanjutnya. Semakin baik Sekretariat DPRD

melaksanakan penyelesaian tindak lanjut evaluasi hasil evaluasi maka semakin baik pula akuntabilitas kinerjanya, yang ditunjukkan dengan semakin sedikitnya temuan terhadap evaluasi pada tahun selanjutnya.

Dalam pelaksanaannya, tindak lanjut hasil evaluasi Inspektorat pada setiap Sekretariat DPRD merupakan tanggungjawab yang harus dilakukan oleh pejabat pada Sekretariat DPRD tersebut. Dimana Sekretariat DPRD diberikan waktu untuk memberikan jawaban atau penjelasan tentang tindak lanjut atas evaluasi dalam Inspektorat tersebut.

Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan adalah salah satu indikator kunci dari kinerja pengawasan. Kegagalan dalam pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi harus disadari adalah sebagai kelemahan, maka penyelesaiannya seharusnya menjadi kewajiban dan tanggungjawab bukan hanya oleh pejabat melainkan juga oleh seluruh pihak terkait.

### **3. Kendala Penyelesaian Tindak Lanjut**

Kendala Penyelesaian tindak lanjut lainnya yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD yaitu :

- a. Lemahnya Sistem Pengendalian Internal (SPI). SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang- undangan
- b. Rendahnya penegakan integritas, dimana pihak terkait temuan tidak serius, kurang perhatian, dan kurang bertanggungjawab untuk menindaklanjuti hasil Evaluasi. Hal ini dapat disebabkan antara lain karena lingkungan pengendalian yang masih lemah sehingga unsur-unsur yang ada didalamnya tidak bisa mengaplikasikan dengan baik sesuai kebijakan, prosedur, dan peraturan yang berlaku. Lingkungan pengendalian akan efektif bila suatu lingkungan dengan orang- orang yang berkompeten memahami tanggungjawabnya, batasan kewenangannya, memiliki pengetahuan yang memadai, memiliki kesadaran yang penuh, dan komitmen untuk melakukan apa yang benar dan yang seharusnya. Peranan pimpinan dalam unsur ini sangat penting, dan manajemen

bertanggungjawab untuk mendorong penerapan tingkat integritas dalam organisasi.

- c. Permasalahan rotasi pegawai atau mutasi (transfer) merupakan kendala penyelesaian tindak lanjut yang terjadi pada internal Sekretariat DPRD. Namun rotasi pegawai ini tidak bisa dihindarkan harus terjadi pada organisasi karena organisasi pada umumnya melakukan mutasi pegawai atas dasar pertimbangan : penyegaran yang dimaksudkan agar tidak terjadi kejenuhan atas pekerjaan yang telah dijalani selama bertahun-tahun; kompetensi yang dimaksudkan agar penempatan karyawan didasari pengetahuan dan keahlian yang dimilikinya; dan reorganisasi karena perusahaan melakukan perampingan atau perluasan usaha sehingga perlu promosi dan mutasi sesuai dengan kebutuhan.

#### **4. Upaya Percepatan Penyelesaian Tindak Lanjut**

Penyelesaian tindak lanjut hasil Evaluasi merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD. Upaya percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil Evaluasi Kinerja Inspektorat Sekretariat DPRD dilaksanakan oleh Inspektorat yang berfungsi sebagai pengawas internal Sekretariat DPRD. Upaya yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD yaitu :

- peningkatan Komitmen Dalam Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan. Setiap manajemen dari suatu organisasi pasti dituntut untuk menaikkan pertumbuhan atau kemajuan yang lebih baik dari waktu ke waktu. Untuk mendukung semua itu, butuh komitmen dari pimpinan puncak (top management).
- mengimplementasikan rencana strategis yang sudah dibuat. Dapat disimpulkan bahwa dengan melihat penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat yang ada saat ini, langkah konkrit yang dapat dievaluasikan untuk Sekretariat DPRD yaitu melakukan evaluasi sejauh mana hasil yang telah dicapai setelah pemberian sanksi tersebut dilaksanakan. Sehingga dapat diketahui apakah komitmen yang dibangun memiliki daya dorong untuk tercapainya penyelesaian tindak lanjut hasil Evaluasi Inspektorat
- memaksimalkan fungsi pengawasan. Fungsi pengawasan terhadap

penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Sekretariat DPRD dilaksanakan oleh Inspektorat. Dalam rangka meningkatkan fungsi ini, Inspektorat merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengawasan; menyusun rencana dan program di bidang pengawasan; melaksanakan pengendalian teknis operasional pengawasan; dan melaksanakan koordinasi pengawasan dan tindak lanjut.

- melakukan evaluasi dan monitoring terhadap Tindak Lanjut Hasil evaluasi secara berkala. Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan merupakan upaya untuk menindaklanjuti Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR. Monitoring dan evaluasi merupakan bagian dari kegiatan pemantauan pengendalian intern dalam salah satu unsur SPIP. Kegiatan pemantauan bertujuan untuk memastikan apakah sistem pengendalian intern pada suatu instansi pemerintah telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan apakah perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan yang terjadi. Pemantauan memungkinkan identifikasi dan koreksi atas kekurangan-kekurangan yang terjadi pada sistem pengendalian sebelum hal-hal tersebut mempengaruhi secara material terhadap pencapaian tujuan organisasi

Secara keseluruhan dari hasil analisis diatas menunjukkan bahwa penyelesaian tindak lanjut merupakan salah satu kriteria untuk penilaian kinerja Sekretariat DPRD, sehingga sangat berpengaruh pada kinerja tahun selanjutnya. Apabila evaluasi tersebut telah ditindaklanjuti secara nyata dan tuntas oleh pejabat yang diperiksa sesuai dengan evaluasi Inspektorat, diharapkan dapat memperbaiki pengelolaan dan tanggung jawab pada Sekretariat DPR.

Untuk itu dibutuhkan komitmen yang tinggi dari seluruh unsur yang ada di SKPD Provinsi Sekretariat DPRD serta dukungan dari Inspektorat dalam mengawal percepatan penyelesaiannya.

## **5. Penutup**

Kesimpulan penelitian ini bahwa kendala-kendala yang dihadapi SKPD Provinsi Sekretariat DPRD dalam penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan

Inspektorat adalah : (1) Pejabat/ASN terkait temuan belum sepenuhnya berkomitmen terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat sehingga penyelesaiannya menjadi berlarut-larut karena tidak segera dilaksanakan pada saat hasil pemeriksaan diketahui. Dalam rangka mendukung tindak lanjut butuh komitmen kuat dari pimpinan SKPD maupun Pemda untuk mendorong aparatur di bawahnya agar serius menindaklanjuti evaluasi Inspektorat (2) Lemahnya pengendalian internal SKPD, Tim SPI belum optimal dalam melakukan pengendalian dan pengawasan sehingga kejadian-kejadian yang sama terulang kembali pada pelaksanaan APBD tahun berikutnya. Hal ini berdampak pada pemulihan atas kasus-kasus kerugian daerah yang belum ditindaklanjuti Sekretariat DPRD tidak dapat segera dilaksanakan. (3) Pihak terkait temuan sudah mutasi/pensiun/meninggal dunia dan yang terkait dengan pihak ketiga yaitu perusahaan telah non aktif serta alamat tidak diketahui lagi. (4) Pengembalian kerugian Negara/Daerah belum dilaksanakan secara maksimal oleh SKPD. (5) Rotasi pegawai pada Sekretariat DPRD berdampak pada kelambanan penanganan tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat (6) Adanya ketidaksepakatan atas hasil pemeriksaan yang berdampak pada berlarut-larutnya temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti karena penghapusan temuan oleh Inspektorat harus melalui proses yang cukup lama.

Adapun upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD dalam rangka percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat adalah : (1) Komitmen terhadap percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan melalui koordinasi antara Baperjakat dengan Inspektorat terkait peneraan sanksi administratif berupa pemberhentian dari jabatan bagi pejabat yang lambat dalam menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan. (2) Meningkatkan fungsi pengawasan internal melalui program dan kegiatan pengawasan oleh Inspektorat diantaranya yaitu : Probitas Audit; Evaluasi SPIP; Kerjasama TP4D dengan Kejaksaan untuk mengawal mengamankan dan mendukung keberhasilan pemerintahan dan pembangunan melalui upaya-upaya pencegahan preventif dan persuasif; aktif melaksanakan Sidang Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (MP TP-TGR) yang didalamnya terdapat Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah (TPKND); telah membuat mekanisme baku/standar yang berkaitan dengan proses penyelesaian tindak lanjut atas evaluasi hasil pemeriksaan yang

dituangkan dalam Pergub dan SOP penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan membuat rancangan Perda tentang Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah. (4) Melakukan kegiatan pemantauan melalui monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dengan seluruh SKPD terkait temuan secara berkala setiap bulan.

## **6. Saran**

yang dapat diberikan dari penelitian ini :

- a. Sekretariat DPRD perlu mendorong terwujudnya tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel melalui percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan evaluasi Inspektorat.
- b. Sekretariat DPRD perlu meningkatkan komitmen dalam bentuk pemberian sanksi yang lebih tegas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi pejabat yang lambat dalam melaksanakan penyelesaian tindak lanjut hasil evaluasi Inspektorat.
- c. Sekretariat DPRD perlu menetapkan prosedur formal dalam bentuk SOP sebagai pedoman melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta melaksanakan dengan sebaik-baiknya sesuai pedoman yang telah ditetapkan.
- d. Sekwan selaku Pengguna Anggaran harus lebih meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan agar temuan tidak semakin menumpuk.
- e. Sekwan perlu membuat SK Pencatatan untuk pegawai bukan bendahara dan pejabat lain yang telah pensiun/meninggal/dan atau tidak diketahui lagi alamatnya untuk dimasukkan ke dalam kategori temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti.
- f. Melakukan penatausahaan administrasi terkait penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan secara tertib dan lengkap agar memudahkan SKPD dalam menangani penyelesaian tindak lanjut walaupun terjadi rotasi pegawai.
- g. Meningkatkan koordinasi antara auditan dengan auditor sekaligus menyamakan pemahaman terhadap hasil pemeriksaan, sehingga solusi terhadap evaluasi yang sulit ditindaklanjuti dapat segera dicapai.
- h. Membentuk tim satgas percepatan penyelesaian tindak lanjut agar setiap

hasil pemeriksaan dapat ditangani dengan baik hingga tuntas sesuai dengan jangka waktu penyelesaian yang ditentukan.

- i. Melakukan pemantauan oleh satgas secara berkala dan pembahasan tindak lanjut evaluasi bersama Inspektorat minimal setiap 3 bulan.