

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah. Pemerintah Pusat memberikan kewenangan kepada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, dan pemberdayaan peran serta masyarakat.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi memberikan pelayanan dan memfasilitasi semua kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah agar kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat melaksanakan tugas dengan baik dalam mewujudkan pembangunan Provinsi Jambi. Berkaitan dengan pemberian pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi di dukung oleh Pegawai dan Sarana Prasarana yang memadai, disamping adanya kebijakan dari Gubernur dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai acuan dan pedoman dalam melaksanakan setiap kegiatan dimana acuan dan pedoman tersebut telah dituangkan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi dalam Visi dan Misi Organisasi.

Berdasarkan pendekatan seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta peluang dan ancaman yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis juga memperhatikan kekuatan dan kelemahan lembaga atau instansi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka ***permasalahan dan isu-isu strategis*** penyelenggaraan

tugas dan fungsi menjadi rujukan penting dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan.

Secara normatif Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, disamping menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, maka **permasalahan dan isu-isu strategis** yang ada antara lain :

- 1) Belum maksimal tingkat kreativitas serta inovasi dari Aparatur Sipil Negara.
- 2) Kurangnya petunjuk teknis terhadap turunan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah, sebagai dasar hukum pelaksanaan tugas sehingga banyak Aparatur Sipil Negara yang tidak melaksanakan sesuai dengan Tupoksinya.
- 3) Masih sering terjadi pelanggaran hukum oleh Aparatur Sipil Negara terhadap Peraturan Kepegawaian.
- 4) Penempatan aparatur masih belum sesuai dengan latar belakang pendidikan.
- 5) Masih kurangnya Aparatur Sipil Negara yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai.
- 6) Dinamika politik yang tinggi lingkungan kerja turut mempengaruhi kinerja aparatur.
- 7) Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam proses kegiatan pelayanan dan administrasi ketatausahaan.
- 8) Belum optimalnya Website yang dimiliki Sekretariat DPRD Provinsi Jambi sebagai salah satu sarana informasi dan pelayanan terhadap masyarakat.
- 9) Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.
- 10) Belum optimalnya jejaring kerjasama antar Bagian sehingga pengembangan pelayanan kurang efektif.

## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

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

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

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

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

## **C. SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI**

### **1. SEKRETARIS DEWAN**

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

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.

- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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

## **2. BAGIAN UMUM**

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

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

Sub Bagian yang berada dibawah Bagian Umum sebagai berikut :

#### **A. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian**

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

1. Pelaksanaan pencatatan surat masuk dan keluar;
2. Penyiapan surat dinas dan undangan rapat-rapat.
3. Pendestrian surat-surat dinas dan undangan rapat-rapat dan penggandaan bahan kelengkapan Setwan.
4. Pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa jabatan, ketatalaksanaan dan kelembagaan Setwan.
5. Penataan kearsipan.
6. Pengelolaan alat tulis kantor
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **B. Sub Bagian Rumah Tanggadan Aset**

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

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

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

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

### **C. Sub Bagian Humas dan Protokol**

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

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

1. Peliputan dan pendokumentasian kegiatan DPRD.
2. Penyediaan dan pendistribusian surat kabar harian kepada DPRD dan pejabat Sekretariat DPRD.
3. Pengumpulan bahan tulisan untuk penerbitan buletin legislatif dari berbagai nara sumber.
4. Pempublikasian kegiatan DPRD melalui media cetak dan elektronik.

5. Pengaturan dan pendampingan wartawan media cetak dan elektronik dalam rangka peliputan kegiatan DPRD yang bersifat terbuka untuk umum.
6. Pengaturan acara dan penempatan tamu pada rapat paripurna dan pertemuan khusus kegiatan keagamaan dan kegiatan sosial masyarakat yang dilaksanakan DPRD.
7. Pemfasilitasian hak dan kedudukan protokoler pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan tugas kedinasan.
8. Pemfasilitasian tamu dari luar daerah yang melakukan kunjungan ke DPRD.
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. BAGIAN KEUANGAN**

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

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

1. Penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja dan RKA
2. Penyiapan bahan penyusunan anggaran program kegiatan DPRD serta Sekretariat DPRD.
3. Penyelenggaraan penatausahaan dan administrasi keuangan DPRD serta Sekretariat DPRD.
4. Pelaksanaan pengujian keabsahan penagihan dan penerbitan SPM.
5. Penyelenggaraan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD.
6. Penerimaan dan pemeriksaan surat pertanggungjawaban (SPJ)

7. Pelaksanaan program dan kegiatan belanja DPRD dan Sekretariat DPRD.
8. Penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah, akuntabilitas kinerja serta evaluasi pelaksanaan program kegiatan.
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

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

**A. Sub Bagian Administrasi dan Penatausahaan Keuangan**

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

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

1. Pengelolaan kegiatan administrasi surat menyurat bagian keuangan.
2. Pengarsipan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
3. Penyiapan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD.
4. Penyiapan dan penyusunan kendali, rekapitulasi serta pertanggung jawaban administrasi keuangan perjalanan dinas DPRD dan sekretariat DPRD.
5. Penyiapan dan menyusun laporan keuangan DPRD dan sekretariat DPRD.
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas pokok dan tanggung jawab.



## **B. Sub Bagian Program dan Pelaporan**

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

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

1. Penyusunan Renstra, Renja dan rencana kegiatan dan anggaran.
2. Penyusunan daftar pelaksanaan anggaran serta kerangka acuan kegiatan.
3. Penyusunan laporan pelaksanaan dan evaluasi program dan kegiatan.
4. Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan akuntabilitas kinerja, menyusun bahan LKPJ kepala daerah.
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab.

## **C. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi**

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

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

1. Penyiapan dan pelaksanaan pembayaran gaji serta tunjangan lainnya.
2. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak.

3. Pencatatan penerimaan, pengeluaran terhadap belanja barang dan jasa serta belanja modal.
4. Pembuatan dan penelitian kelengkapan surat persetujuan pembayaran yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan menyiapkan surat perintah membayar.
5. Pembuatan kendali dan registrasi terhadap tagihan dan pengeluaran belanja barang dan jasa serta belanja modal.
6. Pembuatan dan penyusunan pengesahan surat pertanggungjawaban terhadap pembayaran pelaksanaan kegiatan belanja barang dan jasa serta belanja modal.
7. Pembuatan dan penyusunan laporan pelaksanaan perkembangan kegiatan dan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran.
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggungjawab.

#### **4. BAGIAN PERSIDANGAN DAN PRODUK HUKUM**

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

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

1. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang alat kelengkapan dewan.
2. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah.
3. Penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang produk hukum.
4. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

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

**A. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan**

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

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

1. Pengelolaan administrasi/pencatatan surat menyurat dan fasilitas penunjang pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan dewan.
2. Penyiapan permohonan dan bahan rapat serta kunjungan kerja/studi banding/peninjauan lapangan alat kelengkapan dewan.
3. Penyusunan notulen/catatan rapat dan kunjungan kerja/studi banding/peninjauan lapangan alat kelengkapan dewan.
4. Penyiapan bahan koordinasi dan bahan-bahan dari pihak-pihak terkait dalam menunjang pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan dewan.
5. Penyediaan tenaga ahli/kelompok pakar DPRD
6. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab.

**B. Sub Bagian Rapat dan Risalah**

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

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

1. Penyusunan rancangan jadwal rapat-rapat DPRD.
2. Penyiapan bahan-bahan rapat atau sidang termasuk daftar hadir.
3. Penggandaan dan pendistribusian bahan-bahan rapat.

4. Penyiapan bahan/naskah sidang jalannya rapat paripurna untuk Pimpinan DPRD.
5. Penyusunan dan penggandaan notulen rapat DPRD dan risalah rapat Paripurna DPRD.
6. Pemeliharaan dokumentasi atau rekaman dan arsip hasil rapat DPRD.
7. Pengelolaan administrasi pada masing-masing fraksi.
8. Menyusun memori Akhir Masa Jabatan DPRD
9. Penyediaan perpustakaan sebagai sumber bahan referensi dalam rangka penyusunan draft rancangan peraturan daerah hak prakarsa DPRD.
10. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **C. Sub Bagian Produk Hukum**

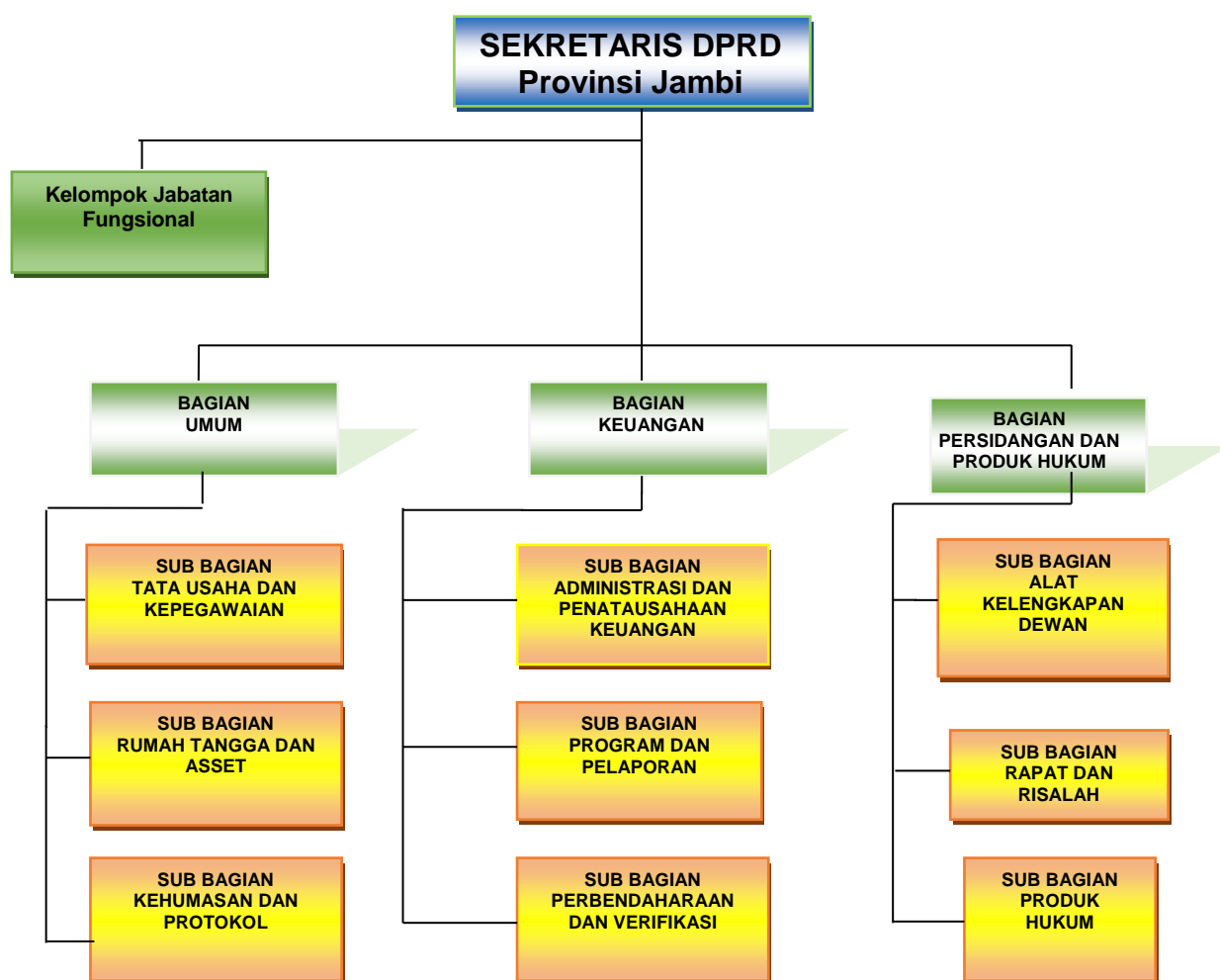
Sub Bagian Produk Hukum yang mempunyai tugas membantu bagian dalam rangka melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD, meliputi menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, menyusun rancangan keputusan pimpinan DPRD dan rancangan peraturan daerah, menyiapkan bahan kajian peraturan daerah.

Subbagian Produk Hukum mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan kajian, penyusunan dan pembahasan peraturan daerah dan produk hukum DPRD serta keputusan Sekretaris DPRD.
2. Pengumpulan bahan dan data peraturan perundang-undangan.
3. Pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD.
4. Penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan data, informasi dan dokumentasi mengenai produk hukum dan kegiatan DPRD.

5. Pelaksanaan fasilitas layanan aspirasi masyarakat secara tidak langsung untuk disampaikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
6. Penghimpunan informasi, mengolah dan mendistribusikan berkas surat-surat pengaduan masyarakat terhadap semua kebijakan DPRD.
7. Penghimpunan dan pemfasilitasian aspirasi masyarakat yang telah diolah DPRD yang akan ditindaklanjuti oleh instansi terkait.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi



#### **D. SUMBER DAYA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**

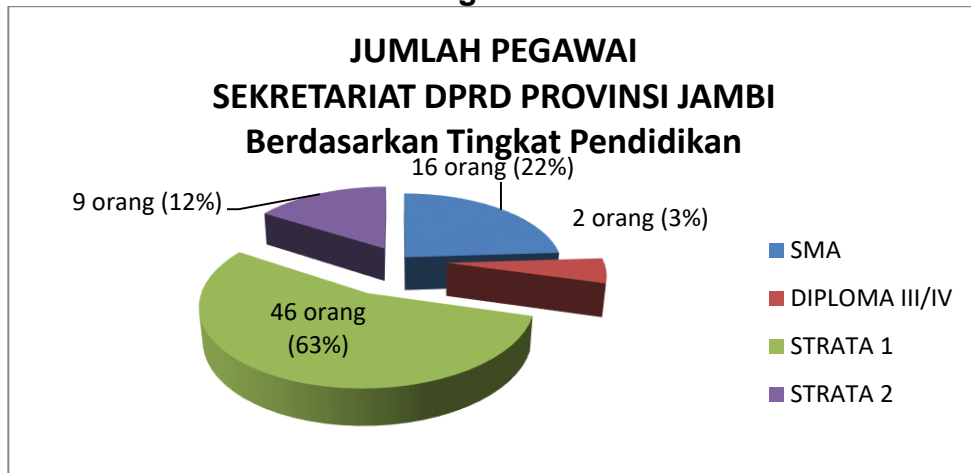
Jumlah pegawai di lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Jambi terus mengalami perubahan sejalan dengan pengangkatan pegawai baru, pegawai baru yang merupakan pegawai pindahan maupun jumlah pegawai yang pensiun.

Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mencapai 73 (tujuh puluh tiga) orang, dengan kualifikasi kompetensi pada struktur pendidikan formal pada jenjang SMA sebesar 22%; D3 sebesar 3%; Strata 1 (S1) sebesar 63%; dan untuk jenjang Strata 2 (S2) sebesar 12%. Sedangkan dari segi kepangkatan dan golongan, komposisinya meliputi golongan II sebanyak 5 orang atau sebesar 7%, golongan III sebanyak 59 orang atau sebesar 81% dan golongan IV sebanyak 9 orang atau sebesar 12%, dan untuk Tenaga Honorer sebanyak 17 orang yang masing-masing tersebar di 3 (tiga) bagian dan 9 (Sembilan) Sub Bagian.

**Tabel 1.1**  
**Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

<b>Tingkat Pendidikan</b>	<b>Jumlah</b>
<b>SMA</b>	16
<b>D-3</b>	2
<b>S-1</b>	46
<b>S-2</b>	9
<b>Jumlah</b>	<b>73</b>

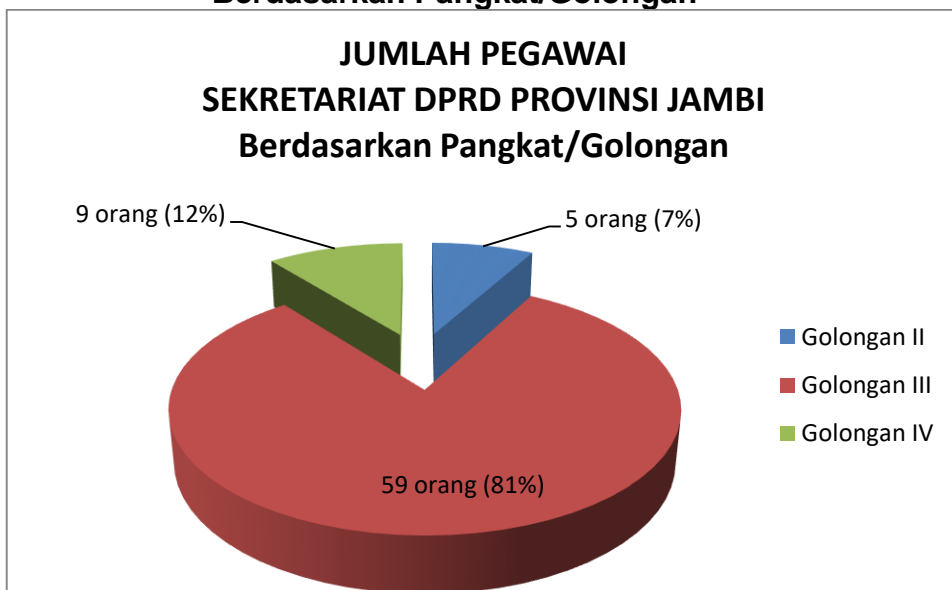
**Grafik 1.1**  
**Grafik Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



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

Pangkat/Golongan	Jumlah
Golongan II	5
Golongan III	59
Golongan IV	9
Jumlah	73

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

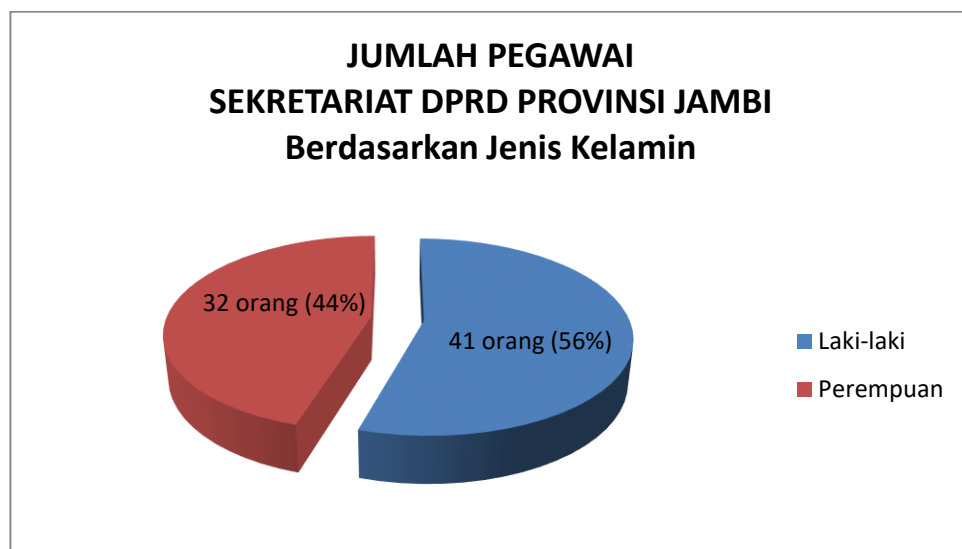


Data di atas merupakan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Jambi berdasarkan golongan, terlihat bahwa sebagian besar pegawai di lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Jambi adalah Golongan III sebesar 81% atau sebanyak 59 orang pegawai, Golongan II sebesar 7% atau sebanyak 5 orang sedangkan untuk Golongan IV sebesar 12% atau sebanyak 9 orang pegawai, hingga jumlah keseluruhan adalah 73 orang Pegawai.

**Tabel 1.3**  
**Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi**  
**Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	41
Perempuan	32
Jumlah	73

**Grafik 1.3**  
**Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jambi**  
**Berdasarkan Jenis Kelamin**



Dari data diatas menunjukan sebagian besar pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Jambi di dominasi oleh pegawai laki-laki sebesar 56% atau sebanyak 41 orang,disusul pegawai perempuan sebanyak 32 orang setara dengan 44% dari total keseluruhan pegawai 73 orang.



## **E. SISTEMATIKA PENULISAN**

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini memberikan informasi pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi selama Tahun Anggaran 2019. Selanjutnya capaian kinerja (*performance result*) tersebut diperbandingkan dengan rencana kinerja (*performance plan*) sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja akan memungkinkan di identifikasikan pada sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang. Melalui pendekatan ini maka sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 sebagai berikut :

### ***Kata Pengantar***

### ***Ikhtisar Eksekutif***

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issud*) yang sedang dihadapi organisasi

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Pada bab ini disajikan uraian rencana strategis yang meliputi visi dan misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana kerja, IKU dan Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

### ***A. Capaian Kinerja Organisasi***

Pada sub bab ini menyajikan perbandingan antara realisasi dan capaian kinerja tahun 2019 dan perbandingan realisasi dan capaian tahun 2019 dengan tahun 2018, beberapa tahun terakhir, standar nasional. Disamping itu juga menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan, menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, analisis program/kegiatan yang

menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

#### ***B. Realisasi Anggaran***

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

### ***BAB IV PENUTUP***

Pada bab ini disajikan langkah yang akan dilakukan dalam rangka perbaikan kedepan.

### ***LAMPIRAN-LAMPIRAN***

Lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan kinerja merupakan tingkat sasaran dan kegiatan, penyusunan perencanaan kinerja dilakukan pada setiap awal tahun anggaran. Seiring dengan penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan.

Pada tahun anggaran 2019, Sekretariat DPRD Provinsi Jambi memfokuskan pencapaian sasaran mengacu pada misi yang telah ditetapkan dan langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai yaitu dengan strategi organisasi penetapan strategis, kebijakan program dan kegiatan.

#### **A. VISI DAN MISI**

##### **1. VISI**

Visi berkaitan dengan pandangan jauh ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif (*LAN-RI 2003:7*), dengan demikian visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

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

Instansi pemerintah harus secara terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan agar tetap unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang dinamis. Dalam menghadapi perubahan - perubahan tersebut Sekretariat

DPRD Provinsi Jambi harus dapat menciptakan situasi kerja yang kondusif serta nilai-nilai yang ada manfaatnya bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stake holders*) dengan produk yang dihasilkan oleh DPRD. Jika aparaturnya tidak mampu mengantisipasi kondisi yang berkembang dan berubah setiap saat, maka eksistensinya dalam organisasi tersebut akan berakhir.

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

Untuk menjawab rumusan visi tersebut, Sekretariat DPRD Provinsi Jambi menyusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Adapun *visi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi* adalah :**“TERWUJUDNYA PELAYANAN YANG BERKUALITAS DALAM PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD MENUJU JAMBI TUNTAS”**

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

## **2. MISI**

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

program-programnya serta hasil dan manfaat yang akan diperoleh diwaktu-waktu mendatang.

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

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

## **B. TUJUAN**

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

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

Untuk itu setiap komponen tujuan strategis yang ditetapkan harus memiliki indikator kinerjanya. Maka tujuan akan dapat mengarahkan

perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

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

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam bidang Administrasi Perkantoran.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sarana dan Prasarana serta fasilitas kerja yang memadai sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif.
3. Meningkatkan Disiplin Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
4. Meningkatkan kemampuan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
5. Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam memfasilitasi kelancaran tugas-tugas DPRD sesuai Program dan rencana kerja yang ditetapkan.

### **C. SASARAN**

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

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

Sasaran tersebut pada dasarnya merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis serta menjadi fundamental guna mengendalikan dan memantau kegiatan-kegiatan didalam mencapai

kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi yang pada akhirnya apabila seluruh sasaran telah dapat dicapai diharapkan pula semua tujuan strategis akan terealisasi.

#### **D. STRATEGIS**

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

1. Hubungan yang rasional antara visi dan misi dengan prioritas program Kepala Daerah terpilih,
2. Hubungan yang kuat dengan analisis daerah dan isu-isu strategis,
3. Pernyataan yang umum guna memandu pengembangan program pembangunan tahunan selama lima tahun, dan dikembangkan dalam suatu pemetaan strategi daerah.

*Strategi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi* dalam menyelenggarakan pemerintahan, sebagai berikut :

##### **a. Pemantapan Pelaksanaan Tugas Pelayanan**

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat dalam bidang administrasi Perkantoran.

##### **b. Melakukan Peningkatan Sarana dan Prasarana Secara Bertahap**

Tujuannya adalah untuk :

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

##### **c. Mengupayakan Peningkatan Disiplin Aparatur**

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan disiplin Aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

##### **d. Mengupayakan Peningkatan Sumber Daya Aparatur**

Tujuannya adalah untuk :

Meningkatkan kemampuan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

#### **e. Mengupayakan Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD**

Tujuannya adalah untuk :

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

### **E. KEBIJAKAN**

Kebijakan Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 merupakan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan, yang secara garis besarnya diarahkan 5 aspek sesuai dengan strategis Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, yaitu :

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



2. Melaksanakan kegiatan Studi Banding keluar Daerah dalam rangka mencari bahan perbandingan ke Sekretariat DPRD Provinsi lain untuk dijadikan bahan masukan di Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.

## **F. RENCANA KINERJA**

Rencana Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen/kontrak kerja yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja dan Penetapan Kinerja (Tapkin), yang ditandatangani antara Sekretaris DPRD Provinsi Jambi dengan Gubernur Jambi, dilengkapi pula dengan Indikator Kinerja sebagai dasar perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, sebagaimana berikut:

### **1. Sasaran Rencana Kinerja**

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

- 1) Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif ;

Sasarannya adalah : Terpenuhinya Produk-Produk Hukum Daerah

- 2) Kegiatan Reses ;

Sasarannya adalah : Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikir dan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang

- 3) Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan ;

Sasarannya adalah : Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan

- 4) Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD ;  
Sasarannya adalah : Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD.
- 5) Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD) ;  
Sasarannya adalah : Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD,
- 6) Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD ;  
Sasarannya adalah : terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD,

## **2. Indikator Kinerja Utama (IKU) :**

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

- 1) Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan.
- 2) Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan.
- 3) Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan.
- 4) Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan.  
Persentase peningkatan kemampuan profesionalisme pimpinan dan anggota melalui bimtek / pelatihan.
- 5) Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan.
- 6) Jumlah rapat paripurna yang dipublikasi.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi pada Tahun 2019 pada tabel berikut :

**Tabel 2.1**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBITAHUN 2019**

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
<b>MENINGKATKAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>MENINGKATNYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	-	-
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikir dan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan	Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD	Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi
	Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	Jumlah rapat paripurna yang dipublikasi	PPTK Sekretariat DPRD Provinsi Jambi

## **G. PERJANJIAN KINERJA**

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

Perjanjian Kinerja memuat pernyataan bahwa, Pihak Pertama pada Tahun 2019 berjanji akan mewujudkan target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Pihak Pertama. Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan serta sanksi.

Untuk Tahun 2019 Sekretariat DPRD Provinsi Jambi memiliki Perjanjian Kinerja, yang salah satu wujudnya adalah adanya Program Peningkatan Kapasitas DPRD yang merupakan pedoman utama dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi DPRD. Perjanjian kinerja Tahun 2019 disusun dengan berpedoman kepada perencanaan strategik. Didalam upaya pencapaian sasaran ditetapkan beberapa indikator sasaran yang berperan sebagai media untuk menetapkan rencana tingkat capaian.

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi sebagai bentuk komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Pada tahun 2019, anggaran belanja langsung Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 APBD Murni sebesar Rp 67.264.053.920,- (enam puluh tujuh milyar dua ratus enam puluh empat juta lima puluh tiga ribu Sembilan ratus dua puluh ribu rupiah) serta APBD setelah Perubahan sebesar Rp 72.474.235.420,- (tujuh puluh dua milyar empat ratus tujuh puluh empat

juta dua ratus tiga puluh lima ribu empat ratus dua puluh rupiah) sedangkan untuk Peningkatan Kapasitas DPRD Sekretariat DPRD Provinsi Jambi telah menetapkan target-target kinerja yang diperjanjikan dalam Rencana Strategis melalui satu program strategis dengan dukungan anggaran sebesar Rp 51.644.307.000,- (lima puluh satu milyar enam ratus empat puluh empat empat juta tiga ratus tujuh ribu rupiah),dijabarkan dengan matrik sebagai berikut :

**Tabel 2.2**  
**PERJANJIAN KINERJA**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	4	5
1.	<b>MENINGKATNYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	-	-
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	7 Ranperda
	Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikirandewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	3 kali
	Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	1 kali Kunker 7 kali peninjauan lapangan
	Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	100%
	Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	5 Ranperda
	Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Jumlah rapat paripurna yang dipublikasi	4 kali

Perjanjian Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja, seperti pada halaman berikut,yaitu :



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **Dra. Hj. EMI NOPISAH, MM**  
Jabatan : Sekretaris DPRD Provinsi Jambi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FACHRORI UMAR**  
Jabatan : Plt. Gubernur Jambi

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2019 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

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

Pihak Kedua  
Gubernur Jambi,

Jambi, Januari 2019  
Pihak Pertama  
Sekretaris DPRD Provinsi Jambi

**H. FACHRORI UMAR**

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

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

##### **1. Pengukuran Kinerja (Perbandingan antara Target dan Realisasi)**

Capaian kinerja merupakan dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran dan kebijakan yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat DPRD Provinsi Jambi.

Pengukuran kinerja dilakukan sebagai hasil proses penilaian yang terencana dan sistematis berdasarkan kelompok indikator input, output maupun outcome untuk mengukur kehematan, efisiensi, efektifitas dan kualitas pencapaian sasaran. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif ;

Sasarannya adalah: Terpenuhinya Produk-Produk Hukum Daerah.

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

Target sebanyak 7 Perda, realisasinya sebanyak 5 Perda.

b. Kegiatan Reses ;

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

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

Target sebanyak 2 kali, realisasinya sebanyak 2 kali.

c. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan ;

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

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

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

- d. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD ;  
Sasarannya adalah : Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD. Indikator Kinerja Utama (IKU) : Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan dan Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan.

Target sebanyak 4 kali, realisasinya sebanyak 3 kali.

- e. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD) ;  
Sasarannya adalah : Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD.

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

Target sebanyak 5 Perda, realisasinya sebanyak 5 Perda.

- f. Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD ;  
Sasarannya adalah : Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD.

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

Targetkan sebanyak 4 kali, realisasinya sebanyak 4 kali.



**Tabel 3.1**  
**TARGET DAN REALISASI PROGRAM UTAMA**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI
1	2	3	4
<b>MENINGKATNYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>100,00</b>	<b>92,74</b>
1. Terpenuhinya produk-produk hukum daerah	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	7 Perda	5 Perda
2. Terjaringnya aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan pokok-pokok pikir dan Dewan dalam penetapan kebijakan pembangunan tahun yang akan datang	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	2 kali	2 kali
3. Bertambahnya bahan evaluasi dan masukan/informasi pembangunan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	1 kali Kunker dan 7 kali Peninjauan lapangan	1 kali Kunker dan 7 kali Peninjauan lapangan
4. Bertambahnya pengetahuan, wawasan dan tingkat profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	4 kali	3 kali
5. Terpenuhinya produk-produk hukum daerah atas inisiatif DPRD	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	5 Perda	5 Perda
6. Terbukanya akses informasi bagi masyarakat terhadap kegiatan DPRD	Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan	4 kali	4 kali

## 2. Capaian Indikator Kinerja

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

- a) Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan”*, tingkat capaiannya sebesar 71,43%.
- b) Kegiatan Reses dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan”*, tingkat capaiannya sebesar 100%.
- c) Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Kunker dan Peninjauan*

*Lapangan yang dilaksanakan dewan*”, tingkat capaiannya sebesar 100%.

- d) Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan dan Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan”*, tingkat capaiannya sebesar 85%.
- e) Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD) dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan”*, tingkat capaiannya sebesar 100%.
- f) Kegiatan publikasi rapat – rapat paripurna DPRD dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) *“Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan”*, tingkat capaiannya sebesar 4 kali. Tingkat capaian 100%.

**Tabel 3.2.**

**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI  
TAHUN 2019**

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>92,74</b>
1. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	71,43
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	100,00
3. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	100,00
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	85,00
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	100,00
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	Jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasikan	100,00

### 3. Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja utama dan uraian di atas, maka analisa yang dapat dilakukan atas capaian kegiatan kinerja utama Sekretariat DPRD Provinsi Jambi selama tahun 2019 adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3**  
**ANALISIS CAPAIAAN KINERJA UTAMA**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI TAHUN 2019**

PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CAPAIAN (%)	ANALISIS
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>92,74</b>	<b>-</b>
1. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	71,43	Memenuhi Target
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	100,00	Memenuhi Target
3. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	100,00	Memenuhi Target
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan - Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	85,00	Memenuhi Target
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	100,00	Memenuhi Target
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	100,00	Memenuhi Target

### 4. Perbandingan Realiasi Capaian Kinerja dengan Tahun sebelumnya

Realisasi Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2018 dan perbandingan dengan Tahun 2019, sebagaimana berikut :

**Tabel 3.4**  
**PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**  
**TAHUN 2018 DAN TAHUN 2019**

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2018	CAPAIAN TAHUN 2019	KET
1	2	3	4	5
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>92,09</b>	<b>92,74</b>	<b>-</b>
1. Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah Perda Eksekutif yang ditetapkan	83,60	71,43	
2. Kegiatan Reses	Jumlah Reses yang dilaksanakan Dewan	100,00	100,00	-
3. Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	100,00	100,00	-
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan</li> <li>- Persentase Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan</li> </ul>	100,00	85,00	-
5. Kegiatan Pembahasan Ranperda Inisiatif	Jumlah Perda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	68,94	100,00	
6. Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	jumlah rapat-rapat paripurna yang dipublikasi	100	100,00	-

#### **5. Perbandingan Realiasi Kinerja Tahun 2019 dengan Target Renstra tahun 2016-2021**

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2019 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2016-2021, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini :

**Tabel 3.4**  
**REALISASI KINERJA TAHUN 2019 DENGAN TARGET RENSTRA 2016-2021**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
MENINGKAT NYA KAPASITAS LEMBAGA DPRD	PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD	100,00	90,00	100,00	98,35	100,00	92,09	100,00	92,74	100,00	-	100,00	-
	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	10Perda	70,00	7 Perda	93,85	10 Perda	83,60	7 Perda	71,43	7 Perda	-	7 Perda	-
	Jumlah Reses	3 kali	100,00	3 kali	100,00	3 kali	100,00	3 kali	100	3 kali	-	3 kali	-
	Jumlah Kunker dan Peninjauan Lapangan	1 kali Kunker & 4 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker & 3 kali Peninjauan lapangan	100,00	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	-	1 kali Kunker dan 3 kali Peninjauan lapangan	-
	Jumlah Bintek yang diikuti Anggota Dewan	2 kali	100,00	1 kali	100,00	1 kali	100,00	1 kali	85,00	1 kali	-	1 kali	-
	Jumlah Ranperda yang dibahas dan ditetapkan	5Perda	60,00	4 Perda	99,44	4 Perda	68,94	4 Perda	100,00	4 Perda	-	4 Perda	-
	Jumlah Rapat Paripurna yang dipublikasikan	4 rapat paripurna	100,00	4 rapat paripurna	96,83	4 rapat paripurna	100,00	4 rapat paripurna	100,00	4 rapat paripurna	-	4 rapat paripurna	-

## 6. Analisa atas Efisiensi Penggunaan Anggaran

Dalam rangka untuk menunjang tercapainya Program Utama Sekretariat DPRD Provinsi Jambi, pada tahun anggaran 2019, dialokasikan dana sebesar Rp 51.644.307.000,- (lima puluh satu milyar enam ratus empat puluh empat juta tiga ratus tujuh ribu rupiah), namun hanya terealisasi sebesar Rp 47.658.036.819,- (empat tujuh miliar enam ratus lima puluh delapan juta delapan ratus sembilan belas rupiah) atau sebesar 92,28%. Hal tersebut dapat dijelaskan, bahwa :

### a. Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif.

Realisasi keuangan sebesar Rp.8.787.981.875,- (delapan miliar tujuh ratus delapan puluh tujuh juta sembilan ratus delapan puluh satu ribu delapan ratus tujuh puluh lima rupiah) atau sebesar 92,28% dari Rp. 9.628.720.000,- (sembilan miliar enam ratus dua puluh delapan juta tujuh ratus dua puluh ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>			
Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	9.628.720.000,-	8.787.981.875,-	91,27

### b. Kegiatan Reses.

Realisasinya sebesar Rp.3.810.460.000,- (Tiga miliar delapan ratus sepuluh puluh juta empat ratus enam puluh lima ribu rupiah) atau sebesar 92,18% dari Rp.4.133.600.000,- (Empat miliar seratus tiga puluh tiga juta enam ratus puluh lima juta enam ratus ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>			
Kegiatan Reses	4.133.600.000	3.810.460.000	92,18

c. Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan.

Realisasinya sebesar Rp. 1.162.541.000,- (satu miliar seratus enam puluh dua juta lima ratus empat puluh satu ribu rupiah) atau sebesar 56,99% dari Rp. 2.040.013.000,- (dua miliar empat puluh juta tiga belas ribu sembilan ratus rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>			
Kegiatan Kunjungan Kerja dan Peninjauan Lapangan	2.040.013.000	1.162.541.000	56,99%

d. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.

Realisasinya sebesar Rp 29.920.762.756,- (dua puluh sembilan miliar sembilan ratus dua puluh juta tujuh ratus enam puluh dua ribu tujuh ratus lima puluh enam rupiah) atau sebesar 96,58% dari Rp.30.981.610.000,- (tiga puluh miliar sembilan ratus delapan puluh satu juta enam ratus sepuluh ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>			
Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	30.981.610.000	29.920.762.756	96,58

e. Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif ( Inisiatif DPRD).

Realisasinya sebesar Rp.2.491.024.330,- (dua miliar empat ratus sembilan puluh satu juta dua puluh empat ribu tiga puluh tiga ribu rupiah) atau sebesar 77,36% dari Rp.3.220.210.000,- (tiga miliar dua ratus dua puluh juta dua ratus sepuluh ribu rupiah.)

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>			
Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	3.220.210.000	2.491.024.330	77,36

f. Kegiatan Publikasi Rapat-Rapat Paripurna DPRD.

Realisasinya sebesar Rp.1.197.055.000,- (satu miliar seratus sembilan puluh tujuh juta lima puluh lima ribu rupiah) atau sebesar 99,86% dari Rp 1.198.754.000,- (satu miliar seratus sembilan puluh delapan juta tujuh ratus lima puluh empat ribu rupiah).

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>			
Kegiatan Publikasi Rapat-Rapat Paripurna DPRD	1.198.754.000	1.197.055.000	99,86

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

**Tabel 3.5**  
**CAPAIAN PROGRAM/KEGIATAN**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>PERSENTASE PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase surat keluar per tahun	100%
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air / Listrik	PersentasePeriode pembayaran rekening	100%
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	PersentasePeriode penggunaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	100%
4	Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Persentaseanggota DPRD yang dijamin kesehatannya	
5	Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	PersentasePeriode penjaminan barang milik daerah	100%
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Persentasekendaraan dinas/ operasional yang terpelihara dan diperpanjang izinnya	100%
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Persentase tenaga administrasi keuangan	100%
8	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	PersentasePeriode pemakaian jasa kebersihan kantor	100%
9	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persentase jenis ATK	100%
10	Kegiatan Penyediaan Cetakan dan Penggandaan	Persentase barang cetakan dan penggandaan	100%
11	Kegiatan Penyediaan Intalasi Listrik dan Penerangan Kantor	Persentase komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	100%
12	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Per – UU	Persentase bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100%



NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN TAHUN 2019
1	2	3	4
13	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase peserta rapat/tamu/dll	100%
14	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Persentase rapat koordinasi, konsultasi dan Monitoring yang dilaksanakan	80%
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>PERSENTASE PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	
1	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Persentase pengadaan kendaraan dinas/ operasional	100%
2	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Dinas/Jabatan	Persentase jenis pengadaan peralatan rumah jabatan	100%
3	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Persentase jenis pengadaan peralatan gedung kantor	80%
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Persentase rumah jabatan yang terpelihara	100%
5	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Persentase gedung kantor yang terpelihara	100%
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Rumah Dinas	Persentase peralatan rumah jabatan yang terpelihara	100%
7	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Persentase peralatan gedung kantor yang terpelihara	100%
8	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Rumah Jabatan	Persentase gedung Rumah Jabatan yang direhab sedang/ berat	100%
9	Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Persentase gedung kantor yang direhab sedang/ berat	100%
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>PERSENTASE PNS YANG DISIPLIN</b>	
1	Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	Persentase pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	100%
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>PERSENTASE PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR</b>	
1	Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	Persentase pegawai yang mengikuti kursus, pelatihan dan bimbingan teknis	60%
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>PERSETASE PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	
1	Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda	Persentase Perda Eksekutif yang ditetapkan	71,43%
2	Kegiatan Reses	Persentase Reses yang dilaksanakan Dewan	100%
3	Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan	Persentase Kunker dan Peninjauan Lapangan yang dilaksanakan dewan	100%
4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Persentase Bintek yang diikuti Anggota Dewandan Peningkatan Kemampuan Profesional Pimpinan dan Anggota melalui bintek/pelatihan	85%
5	Kegiatan Pembahasan Ranperda Inisiatif	PersentasePerda Legislatif (Inisiatif DPRD) yang ditetapkan	100%
6	Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	Persentaserapat-rapat paripurna yang dipublikasi	100%
7	Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Keprotokolkan, Informasi, Komunikasi dan Kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	Persentasependampingan staf Sekretariat dan Wartawan terhadap kegiatan keprotokolan Pimpinan dan Anggota DPRD	100%

## **7. Analisa Penyebab Keberhasilan dan Hambatan**

### **a. Keberhasilan :**

Secara umum, dari hasil pengukuran dan analisis akuntabilitas kinerja tersebut di atas dapat menjelaskan bahwa Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 memiliki kinerja yang cukup baik dan memuaskan. Keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun 2019 tersebut dapat dilihat dari tercapainya target indikator sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian atau penetapan kinerja yang rata-rata pencapaian kinerja sasaran secara keseluruhan sebesar 100%.

### **b. Hambatan**

Jika dilihat dari tabel tingkat capaian kinerja diatas, secara umum Sekretariat DPRD Provinsi Jambi pada Tahun 2019 tidak menemui hambatan ataupun permasalahan yang cukup berarti, meskipun dalam penyerapan anggaran hanya terealisasi sebesar Rp. 64.359.884.182,-(enam puluh empat milyar tiga ratus lima puluh sembilan juta delapan ratus delapan puluh empat ribu seratus delapan puluh dua rupiah) atau 88,80% dari total anggaran belanja langsung yang diterima sebesar Rp. 72.474.235.420 ,-(tujuh puluh dua milyar empat ratus tujuh puluh empat juta dua ratus tiga puluh lima ribu empat ratus dua puluh rupiah), dengan sisa anggaran yang dikembalikan ke kas daerah sebesar Rp. 8.114.351.238,- (delapan milyar seratus empat belas juta tiga ratus lima puluh satu ribu dua ratus tiga puluh delapan rupiah) atau 11,20%.

## **B. REALISASI ANGGARAN**

Pendanaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Tahun 2018 berasal dari APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2019 dengan alokasi anggaran Belanja langsung sebesar Rp. 72.474.235.420 ,-(tujuh puluh dua milyar empat ratus tujuh puluh empat

juta dua ratus tiga puluh lima ribu empat ratus dua puluh rupiah), dengan realisasi sebagai berikut :

**Tabel 3.6**  
**REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAMBI**  
**TAHUN 2019**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
I	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>12.464.056.220</b>	<b>9.118.644.063</b>	<b>73,16</b>	<b>3.345.412.157</b>	<b>26,84</b>
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	34.400.000	17.190.000	49,97	17.210.000	50,03
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air / Listrik	1.678.425.200	1.268.374.385	75,57	410.050.815	24,43
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	40.300.000	37.415.000	92,84	2.885.000	7,16
4	Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	275.000.000	27.766.500	10,10	247.233.500	89,90
5	Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	480.600.000	408.244.532	84,94	72.355.468	15,06
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	1.515.275.000	925.710.175	61,09	589.564.825	38,91
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	452.896.750	396.070.500	87,45	56.826.250	12,55
8	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1.020.000.000	1.001.422.000	98,18	18.578.000	1,82
9	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	545.633.100	397.344.300	72,82	148.288.800	27,18
10	Kegiatan Penyediaan Cetakan dan Penggandaan	539.153.970	419.242.000	77,76	119.911.970	22,24
11	Kegiatan Penyediaan Intalasi Listrik dan Penerangan Kantor	70.595.000	70.315.000	99,60	280.000	0,40
12	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Per – UU	612.052.200	525.056.950	85,79	86.995.250	14,21
13	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	4.488.375.000	2.907.192.463	64,77	1.581.182.537	35,23

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
14	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	711.350.000	709.604.458	99,75	1.745.542	0,25
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>6.207.172.200</b>	<b>5.841.283.600</b>	<b>94,11</b>	<b>365.888.600</b>	<b>7,01</b>
1	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	2.555.000.000	2.513.000.000	98,36	42.000.000	1,64
2	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Dinas / Jabatan	190.000.000	73.649.500	38,76	116.350.500	61,24
3	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	612.700.000	586.918.000	95,79	25.782.000	4,21
4	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	75.000.000	360.250.000	96,69	11.908.000	3,31
5	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	198.600.000	195.496.000	98,44	3.104.000	97,28
6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Rumah Dinas	156.445.000	122.054.800	78,02	34.390.200	21,98
7	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	1.419.177.200	1.319.282.300	92,96	99.894.900	7,04
8	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Rumah Jabatan	-	-	-	-	-
9	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	715.000.000	682.541.000	95,46	32.459.000	4,54
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>1.907.600.000</b>	<b>898.541.000</b>	<b>84,32</b>	<b>299.036.500</b>	<b>15,68</b>
1	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	1.907.600.000	898.541.000	84,32	299.036.500	15,68
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>251.100.000</b>	<b>133.356.200</b>	<b>53,11</b>	<b>117.743.800</b>	<b>46,89</b>
1	Kegiatan Kursus, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	251.100.000	133.356.200	53,11	117.743.800	46,88

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA	
			Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD</b>	<b>51.644.307.000</b>	<b>47.658.036.819</b>	<b>92,28</b>	<b>3.986.270.181</b>	<b>7,72</b>
1	Kegiatan Pembahasan Ranperda Eksekutif	9.628.720.000	8.787.981.875	91,27	840.738.125	8,73
2	Kegiatan Reses	4.133.600.000	3.810.460.000	92,18	323.140.000	7,82
3	Kegiatan Kunker dan Peninjauan Lapangan Pimpinan dan Anggota DPRD	2.040.013.000	1.162.541.000	56,99	877.472.000	43,01
4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	30.981.610.000	29.920.762.756	96,58	1.060.847.244	3,42
5	Kegiatan Pembahasan Ranperda Legislatif (Inisiatif DPRD)	3.220.210.000	2.491.024.330	77,36	729.185.670	22,64
6	Kegiatan Publikasi Rapat-rapat Paripurna DPRD	1.198.754.000	1.197.055.000	99,86	1,699.000	0,14
7	Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Keprotokolan, Informasi, Komunikasi dan Kehumasan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	441.400.000	288.211.858	65,29	153.188.142	34,71
<b>TOTAL</b>		<b>72.474.235.420</b>	<b>64.359.884.182</b>	<b>88,80</b>	<b>8.114.351.238</b>	<b>11,20</b>

Dengan demikian realisasi penyerapan anggaran sampai dengan akhir tahun 2019 adalah sebesar Rp.64.359.884.182,- (enam puluh empat milyar tiga ratus lima puluh sembilan juta delapan ratus delapan puluh empat ribu seratus delapan puluh dua rupiah) atau sebesar 88,880% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 72.474.235.420,- (tujuh puluh dua milyar empat ratus tujuh puluh empat juta dua ratus tiga puluh lima ribu empat ratus dua puluh rupiah).

Sisi anggaran sebesar Rp. 8.114.351.238,- (delapan milyar seratus empat belas juta tiga ratus lima puluh satu juta dua ratus tiga puluh delapan rupiah) atau sebesar 11,20% disebabkan terjadinya penghematan dari sisi harga lelang/tender dan efiseiensi pelaksanaan

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

1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN :

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

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		SISA	
		( Rp )	%	( Rp )	%
1	2	3	4	5	6
Kegiatan Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	275.000.000	27.766.500	10,10	247.233.500	89,90

Hal ini disebabkan pada saat pelaksanaan medical check up bagi pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Jambi periode 2019-2024 telah melakukan medical check up sebagai persyaratan pencalonan sebagai anggota DPRD. Dan hanya beberapa orang yang bersedia melakukan medical chech up.

2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

Pada *Kegiatan pengadaan peralatan rumah dinas/jabatan*, realisasinya hanya sebesar Rp 73.649.500,- atau 38,76% dari Rp.190.000.000,-

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI		SISA	
		( Rp )	%	( Rp )	%
1	2	3	4	5	6
Kegiatan pengadaan peralatan rumah dinas/jabatan	190.000.000	73.649.500	38,76	116.350.500	61,24

Permasalahan pada kegiatan ini adalah tidak dilaksanakannya pengadaan kitchen set untuk rumah dinas wakil ketua, hal ini disebabkan karena pada waktu yang bersamaan dilakukan rehap dapur rumah dinas yang menyebabkan perubahan posisi tempat dan sampai pada akhir tahun.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

1. Sekretariat DPRD Provinsi Jambi merupakan Instansi Pemerintah Daerah yang diberi tugas Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan DPRD, Administrasi Keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Sekretariat DPRD Provinsi Jambi mempunyai fungsi Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD, Pelaksanaan tugas - tugas lain dalam rangka membantu kelancaran tugas DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD Provinsi Jambi berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan baik dalam RPJMD Provinsi Jambi 2016-2021, Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jambi 2016-2021, Rencana Kerja dan Penetapan Kinerja (PK) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi 2019.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Sekretariat DPRD Provinsi Jambi menyajikan keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis yang ditunjukan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2019, berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun analisa kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.
3. Keberhasilan capaian kinerja sasaran yang dicerminkan dari capaian indikator kinerja utama ditentukan oleh berbagai faktor antara lain sumber daya manusia, anggaran, dan sarana prasarana.

## B. SARAN

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

## SEKRETARIS DPRD PROVINSI JAMBI

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