LKjIP Sekretariat DPRD DEMAK TA. 2020

SEKRETARIAT DPRD KAB. DEMAK

LKjIP Sekretariat DPRD DEMAK TA. 2020



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah DPRD KAB. DEMAK TA. 2020

**KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas Rahmat dan KaruniaNya, kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Demak Tahun 2020. LKjIP SKPD Tahun 2020 merupakan bentuk komitmen nyata Sekretariat DPRD Kabupaten Demak dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 8 tahun 2006 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah dan hal yang terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja *(disclosure).*

Adapun tujuan penyusunan LKjIP adalah memberikan informasi kinerja yang diukur kepada pemberi mandat atas tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkesinambungan di masa mendatang.

Demikian LKjIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

 Demak, Januari 2021

 SEKRETARIS DPRD

 KABUPATEN DEMAK

 **Drs. TAUFIK RIFA'I, M.Si**

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19650808 198603 1 016

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR..........................................................................................1

DAFTAR ISI.......................................................................................................2

DAFTAR TABEL................................................................................................3

IKTISAR EKSEKUTIF........................................................................................4

BAB I PENDAHULUAN .....................................................................................6

1. Gambaran Umum Organisasi.................................................................6
2. Fungsi Strategis Sekretariat DPRD.......................................................15
3. Permasalahan Utama yang dihadapi Sekretariat DPRD.......................16

BAB II PERENCANAA KINERJA.....................................................................18

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.................................................................25

1. Capaian Kinerja Organisasi..................................................................26
2. Realisasi Anggaran...............................................................................27

BAB IV PENUTUP...........................................................................................30

**DAFTAR TABEL**

TABEL I.1 ........................................................................................................10

TABEL I.2 ........................................................................................................15

TABEL II. 1.......................................................................................................20

TABEL II. 2.......................................................................................................21

TABEL II. 3.......................................................................................................22

TABEL III. 1......................................................................................................25

TABEL III. 2......................................................................................................26

TABEL III. 3......................................................................................................28

**IKHTISAR EKSEKUTIF**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak dalam kurun waktu Tahun 2017 s/d 2021 secara bertahap bermaksud menciptakan kemampuan aparatur pemerintah dalam peranannya dibidang Administrasi dan Kesekretariatan, yang memfasilitasi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugas-tugasnya sebagai wakil rakyat.

Mengacu pada tujuan dimaksud, maka terdapat sasaran utama yang ingin dicapai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak pada tahun 2020, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak telah melaksanakan 3 program utama dan 29 kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp. 41.041.533.296,-**. Capaian kinerja dalam mewujudkan sasaran strategis dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Capaian sasaran strategis 1 “Meningkatkan Kepuasan DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD”:
* Diukur dengan indikator rata-rata indeks kepuasan Anggota DPRD atas fasilitasi Sekretariat DPRD.
* Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 3 (tiga) program, yakni Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran, Program Peningkatan Kapasitas Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.
* Target capaian indikator sasaran tahun 2020 sebesar 83% sampai dengan bulan Desember 2020 terealisasi 84%. Dengan demikian capaian ini telah melampui target.

Adapun hasil dari pelaksanaan program dan kegiatan tersebut, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Survei Kepuasan Masyakat menunjukkan capaian kinerja Sekretariat DPRD mendapat Nilai Baik. Untuk mencapai sasaran sesuai dengan cascading Sekretariat DPRD yang telah di sepakati yaitu Rata-rata indeks Kepuasan Anggota DPRD dengan target Tahun 2020 yaitu 83%. Untuk mencapai target tersebut Sekretariat DPRD menganggarkan anggaran sebesar **Rp. 41.041.533.296,- dan terealisasi Rp.38.554.694.578,- atau 93,94%.** Dari pelaksanaan anggaran tersebut terdapat hasil perda yang ditetapkan 11 Peraturan Daerah, menetapkan 54 Keputusan DPRD.

Terhadap capaian kinerja sebagaimana tersebut di atas terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak ke depan Dalam pelaksanaan Program/Kegiatan, menyesuaikan agenda DPRD Kabupaten Demak.

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggung-jawaban setiap instansi Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dasar hukum penyusunan meliputi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

3. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan dan Perangkat Daerah Kabupaten Demak. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak merupakan lembaga yang berperan dalam mendukung dan memfasilitasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD merupakan lembaga yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

1. **TUGAS, FUNGSI DAN PETA JABATAN**

Dalam upaya mewujudkan kinerja sebagaimana telah dimandatkan dalam RPJMD, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak memiliki tugas dan fungsi yang kemudian menjadi dasar penempatan personil dalam jabatan. Adapun struktur Sekretariat Dewan Perakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak dapat digambarkan sebagai berikut:

**Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Demak**

BAGAN ORGANISASI

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN DAERAH

KABUPATEN DEMAK

SEKERTARIS DEWAN

BAGIAN

PERSIDANGAN DAN ERUNDANG-UNDANGAN

BAGIAN KEUANGAN PERSIDANGAN

BAGIAN UMUM

SUB BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA

SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN

SUB BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL

SUB BAGIAN PENATA USAHA AN KEUANGAN

SUB BAGIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN

SUB BAGIAN PROGRAM DAN ANGGARAN

SUB BAGIAN RAPAT DAN RISALAH

SUB BAGIAN KAJIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

SUB BAGIAN ALAT KELENGKAPAN DEWAN

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Demak terdiri dari :

|  |
| --- |
| Jabatan Struktural/ Fungsional |
| ***1) Sekretaris DPRD;*** |
| ***2) Bagian dan Subbagian, terdiri dari:*** |
| ***a. Bagian Umum, terdiri dari 3 Subbagian yaitu:*** |
| **i. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian** |
| a) Analisis Tata Usaha |
| b) Pranata Kearsipan |
| c) Pengadministrasian Kepegawaian |
| d) Pengadministrasian Persuratan |
| **ii. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga** |
| a) Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan |
| b) Pengadministrasian Sarana dan Prasarana |
| c) Pranata Jamuan |
| d) Komandan Petugas Keamanan |
| e) Pramu Bhakti |
| f) Pengemudi |
| **iii. Subbagian Humas dan Protokol** |
| a) Analis Hukum |
| b) Analisis Protokol |
| c) Pranata Fotografi |
| d) Petugas Protokol |
| e) Ajudan |
| f) Pengelola Perpustakaan |
| g) JF Pranata Komputer Pratama |
| h) JF Pranata Komputer Pratama Lanjutan |
| ***b. Bagian Keuangan, terdiri dari 3 Subbagian yaitu:*** |
| **i. Subbagian Program dan Anggaran** |
| a) Analisis Perencanaan,Evaluasi dan Pelaporan |
| b) Pengelola Program dan Kegiatan |
| **ii. Subbagian Penatausahaan Keuangan** |
| a) Bendahara |
| b) Pengelola Keuangan |
| c) Pengadministrasian Keuangan |
| **iii. Subbagian Akuntansi, Aset dan Pelaporan** |
| a) Penata Laporan Keuangan |
| b) Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah  |
| c) Pengelola Akuntansi |
| ***c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri dari 3 Subbagian yaitu:*** |
| **i. Subbagian Rapat dan Risalah** |
| a) Penyusun Risalah |
| b) Pengadministrasi Risalah |
| **ii. Subbagian Kajian Hukum dan Perundang-Undangan** |
| a) Analisis Produk Hukum |
| b) Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum |
| c) JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan |
| **iii. Subbagian Alat Kelengkapan Dewan** |
| a) Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi |
| b) Pengelola Data |
| c) Pengadministrasian Panitia Adhoc dan Alat Kelengkapan |

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat DPRD menyelenggarakan tugas :

1. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Set. DPRD berdasarkan peraturan perundangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi dan lembaga terkait baik vertikal maupun horizontal guna terwujudnya sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
3. Merumuskan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD sebagai pelaksanaan kegiatan;
4. Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang administrasi kesekretariatan, keuangan dan penyelenggaraan rapat DPRD sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
5. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud tanggungjawab;
6. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kinerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja;
7. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. **Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran**

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak mempunyai 29 (dua puluh sembilan) orang pegawai berstatus PNS dan 24 (dua puluh empat) orang pegawai berstatus honorer dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel I. 1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan dan Jenis Kelamin**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Formasi** | **Pegawai yang ada** | **Jenis Kelamin** |
| **Jml** | **Kualifikasi** | **Jml** | **Kualifikasi** | **L** | **P** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| A.  | Jabatan Struktual  |   |   |   |   |   |   |
| 1. | Sekretaris DPRD Kab. Demak | 1 | S-2 | 1 | S-2 | 1 | - |
| 2. | Kabag Umum | 1 | S-2 | 1 | S-2 | 1 | - |
| 3. | Kabag Keuangan | 1 | S-2 | 1 | S-2 |   | 1 |
| 4.  | Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan | 1 | S-2 | 1 | S-2 | 1 | - |
| 5. | Kasubbag TU dan Kepegawaian | 1 | S-1 | 1 | S-1 | 1 | - |
|   | Analisis Tata Usaha | 1 | S-1, D-4 | 0 | - | - | - |
|   | Penata Kearsipan | 1 | D-3 Kearsipan | 0 | - | - | - |
|   | Pengadministrasi Kepegawaian | 1 | SLTA | 0 | - | - | - |
|   | Pengadministrasi Persuratan | 2 | SLTA | 1 | SLTA | 1 | - |
| 6. | Kasubbag Perlengkapan dan RT | 1 | S-1 | 1 | S-1 | 1 | - |
|   | Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan | 1 | S-1, D-4 Bid.ekoomi | 0 | - | - | - |
|   | Pengadministrasi Sarana dan Prasaran | 1 | SLTA | 1 | SLTA | 1 | - |
|   | Pranata Jamuan | 2 | SLTA | 1 | SLTA | 1 | - |
|   | Komandan Petugas Keamanan | 2 | SLTA | 2 | SLTA | 2 | - |
|   | Pramu Bhakti | 4 | SLTA | 2 | SLTA | 2 |  |
|   | Pengemudi | 9 | SLTA | 0 | SLTA | - | - |
| 7. | Kasubbag Humas dan Protokol | 1 | S-1 | 1 | S-1 | 1 | - |
|   | Analis Humas | 1 | S-1 Komunikasi | 0 | - | - | - |
|   | Analis Protokol | 1 | S-1 Komunikasi | 1 | - | 1 | - |
|   | Pranata Fotografi | 1 | D-3 TI, Jurnalis | 0 | - | - | - |
|   | Petugas Protokol | 2 | D-3 Komunikasi/ manaj/adm. | 0 | - | - | - |
|   | Ajudan | 4 | D-3 Adm. | 1 | - | 1 | - |
|   | Pengelola Perpustakaan  | 1 | D-3 Perpust. | 0 | - | - | - |
|   | JF Pranata komputer pratama | 1 | D-3 Ilmu Komp | 0 | - | - | - |
|   | JF Pranata kkomputer pratama lanjutan | 1 | S-1 Ilmu Komp | 0 | - | - | - |
| 8. | Kasubbag Program dan Anggarn | 1 | S-1 | 1 | S-1 | - | 1 |
|   | Analis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan | 1 | S-1/D-4 Ekonomi/ Adm.Pemrt/ Kebijk Publik  | 0 | - | - | - |
|   | Pengelola Program dan Kegiatan | 1 | D-3 Ekonomi Pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen | 0 | - | - | - |
| 9. | Kasubbag Penatausahaan Keuangan | 1 | S-1 | 1 | S-2 | - | 1 |
|   | Bendahara | 1 | S-1/D-4 Akuntansi/ Ekonomi | 1 | - | 1 | - |
|   | Pengelola Keuangan | 1 | D-3 Ekonomi/ Akuntansi | 1 | - | - | 1 |
|   | Pengadministrasi Keuangan | 1 | SLTA | 0 | - | - | - |
| 10. | Kasubbag Akuntansi, Aset dan Pelaporan | 1 | S-1 | 1 | S-1 | - | 1 |
|   | Penata Laporan Keuangan | 1 | S-1/D-4 Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi | 0 | - | - | - |
|   | Pengelola pemanfaatan barang milik daerah | 1 | D-3 Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen | 0 | - | - | - |
|   | Pengelola akuntansi | 1 | D-3 Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen | 0 | - | - | - |
| 11.  | Kasubbag Rapat dan Risalah | 1 | S-1 | 1 | S-1 | 1 | - |
|   | Penyusun Risalah | 1 | S-1/D-4 Manajemen, Ekonomi | 0 | - | - | - |
|   | Pengadministrasi Risalah | 1 | SLTA | 0 | - | - | - |
| 12. | Kasubbag Kajian Hukum dan Perundang-Undangan | 1 | S-1 | 1 | S-1 | 1 | - |
|   | Analis Produk Hukum | 1 | S-1 Hukum | 1 | S-1 | 1 | - |
|   | Pengelola dokumen dan informasi hukum | 1 | D-3 Teknik komputer | 1 | S-1 | 1 | - |
|   | JF Perancang peraturan perundang-undangan | 1 | S-1 Hukum | 0 | - | - | - |
| 13. | Kasubbag Alat Kelengkapan Dewan | 1 | S-1 | 1 | S-1 | - | 1 |
| 14. | Penyusun bahan informasi dan publikasi | 2 | S-1 Komunikasi | 1 | S-1 | - | 1 |
| 15. | Pengelola Data | 2 | D-3 Teknik komputer | 1 | S-1 | 1 | - |
| 16. | Pengadministrasi Panitia adhoc dan alat kelengkapan | 4 | SLTA | 1 | SLTA | 1 | - |
|   | Jumlah | 70 |   | 29 |   | 22 | 7 |

*Sumber : Data Kepegawaian Sekretariat DPRD Kab. Demak*

Berdasarkan data tabel I.1, tingkat pendidikan SDM Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Demak relatif rendah dan belum merata antara laki-laki dan perempuan, didominasi oleh jenjang pendidikan S-1 sebanyak 15 orang (52%), disusul oleh jenjang pendidikan S-2 sebanyak 5 orang (17%), SLTA sebanyak 5 orang (17%) SMP sebanyak 2 orang (7%) dan SD sebanyak 1 orang (3%). Komposisi laki-laki lebih banyak di bandingkan perempuan, sehingga jabatan struktural lebih banyak di duduki penjabatal laki-laki.

Masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 45 orang, terdiri dari Subbagian TU dan Kepegawaian yang masih kekurangan 1 pegawai jabatan pelaksana Analisis Tata Usaha, 1 pegawai Pranata Kearsipan dan 1 pegawai Pengadministrasian Kepegawaian, Subbagian Perlengkapan dan RT yang masih kekurangan 1 jabatan pelaksana Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan dan 9 pegawai sebagai Pengemudi, Subbagian Humas dan Protokol kekurangan 1 pegawai Pranata Fotografi, 2 Pegawai Petugas Protokol, 1 Pengelola Perpustakaan, 1 JF Pranata Komputer Pratama, 1 pegawai JF Pranata Komputer Pratama Lanjutan, Kasubag Program dan Anggaran 1 pegawai Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, 1 pegawai Pengelola Program dan Kegiatan, Subbagian Penatausahaan Keuangan membutuhkan 1 pegawai Pengadministrasian Keuangan, Subbagian Akuntansi, Aset dan Pelaporan membutuhkan 1 pegawai Penata Laporan Keuangan, 1 pegawai Pengelola Pemanfaatan Barang milik Daerah, dan 1 pegawai Pengelola Akuntansi, Subbagian Rapat dan Risalah membutuhkan 1 pegawai Penyusun Risalah, Subbagian Kajian Hukum dan Perundang-Undangan membutuhkan 1 pegawai JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan.

Sementara itu untuk menunjang keberhasilan dan kelancaran administrasi di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak ditunjang sarana dan prasarana yang terdiri dari:

1. Bangunan gedung yang berjumlah 7 unit dengan rincian :
* 1 (satu) gedung untuk ruang Badan Legislasi dan media centre;
* 1 (satu) gedung untuk pelayanan administrasi, rapat-rapat komisi, fraksi dan alat kelengkapan Dewan Lainnya / Gedung sekretariat
* 1 (satu) gedung ruang rapat paripurna dan tempat perlengkapan
* 1 (satu) gedung untuk pimpinan DPRD dan rapat-rapat lainnya
* 1 (satu) gedung mushola
* 4 (empat) rumah dinas pimpinan
* 1 (satu) pos jaga kantor, dan
* 1 (satu) pos jaga rumah dinas
1. Mobil dinas untuk menunjang kegiatan, terdiri dari dua unit mobil untuk Ketua DPRD dan tiga unit mobil untuk wakil ketua DPRD satu unit mobil untuk Sekretaris DPRD Kabupaten Demak tiga unit mobil untuk tiga Kepala Bagian Sekretariat DPRD Kabupaten Demak, dan lima unit mobil untuk keperluan operasional sehari-hari alat kelengkapan DPRD.
2. Motor dinas untuk operasional sejumlah Kepala Sub Bagian dan staf yang dipergunakan untuk kegiatan dinas sehari-hari berjumlah 10 (sepuluh) unit.
3. Alat kelengkapan kantor lainya yaitu :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama** | **Jml** | **Keterangan** |
| **1** | Papan pengumuman | 1 | Buah |
| **2** | Komputer | 32 | Buah |
| **3** | Laptop | 31 | Buah |
| **4** | Printer | 29 | Buah |
| **5** | Roll opack | 3 | Buah |
| **6** | Kursi eselon  | 8 | Buah |
| **7** | Kursi kerja | 23 | Buah |
| **8** | Kursi hadap | 2 | Buah |
| **9** | Kursi lipat | 20 | Buah |
| **10** | Kursi putar | 62 | Buah |
| **11** | Kursi tamu | 20 | Buah |
| **12** | Kursi Rapat | 154 | Buah |
| **13** | Jam dinding | 18 | Buah |
| **14** | Mesin cuci | 4 | Buah |
| **15** | AC | 71 | Buah |
| **16** | Kompor gas | 5 | Buah |
| **17** | Televisi | 30 | Buah |
| **18** | Mixer | 2 | Buah |
| **19** | Dispenser | 20 | Buah |
| **20** | Pompa air | 2 | Buah |
| **21** | Stetsel  | 1 | Buah |
| **22** | Mic | 10 | Buah |
| **23** | Mesin foto copy | 3 | Buah |
| **24** | Kipas angin | 12 | Buah |
| **25** | Interior Paripurna | 1 | Set |
| **26** | Almari Pakaian 2 pintu | 9 | Buah |
| **27** | Kursi Tamu Pimpinan | 20 | Set |
| **28** | Potong rumput | 5 | Buah |
| **29** | Genset | 56 | Buah |
| **30** | Almari Besi kaca | 9 | Buah |
| **31** | Kulkas | 4 | Buah |
| **33** | Network attack/memory | 1 | Buah |
| **34** | MONITOR LED | 2 | Buah |
| **35** | AP RUTER | 3 | Buah |
| **36** | WIFI adapter | 4 | Buah |

Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang pengelola keuangan, ruang arsip, ruang mushola, ruang baca, ruang gudang, ruang tunggu, ruang laktasi, dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi baik. Rasio personal computer/laptop dibanding jumlah pegawai mendekati 1:1. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah memadai.

**Tabel I.2 Perbandingan Anggaran Tahun 2019 dan 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Belanja Tidak Langsung** | **Belanja Langsung** | **Jumlah** | **realisasi** |
| 2019 | Rp. 3.354.790.000 | Rp. 40.763.000.000 | Rp. 44.117.790.000 | 82,65 |
| 2020 | Rp. 3.971.862.496 | Rp. 37.069.670.800 | Rp. 41.041.533.296 | 94,71 |

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berasal dari APBD Kabupaten Demak. Dari tabel I.2, perbandingan tahun 2020 dengan tahun 2019 terdapat penurunan penurunan anggaran belanja yang cukup signifikan sebesar Rp. 3.076.256.704,00 Hal ini dikarenakan adanya Refocusing anggaran untuk mengatasi pandemi Covid-19 yang mempengaruhi pengalokasian anggaran.

1. **FUNGSI STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD**

Dalam melaksanakan tugas pokok fungsi, sekretariat DPRD Kabupaten Demak berupaya untuk mendukung tercapainya visi Kabupaten Demak yaitu : ***“ Terwujudnya Masyarakat Demak yang agamis lebih sejahtera, mandiri, maju, kompetitif, kondusif, berkepribadian dan Demokratis.*** Misi Pembangunan Kabupaten Demak 2016-2021 dikaitkan dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kab. Demak adalah *Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel*.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan , administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan serta sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Nilai Budaya Kerja Sekretariat DPRD Kab. Demak ***“ PINTAR”,*** terdiri dari :

1. ***Profesional,***  *nilai yang diwujudkan dalam perilaku kerja yang selalu berpatokan pada prosedur operasional baku yang digunakan sebagai acuan merencanalkan dan melaksanakan pekerjaan serta senantiasa mengembangkan skill, knowledge, dan attitude .*
2. ***Integritas,*** *nilai yang diwujudkan dalam bentuk konsisitensi antara tindakan dengan norma, system nilai, kewajiban kepatutan;*
3. ***Akuntabel,*** *nilai yang terwujud melalui kejelasan fungsi, struktur, system dan pertanggungjawaban bagi setiap individu maupun organisasi.*
4. ***Responsif,*** *nilai yang terwujud dalam bentuk perilaku kerja yang senantiasa mengembangkan sikap proaktif, kooperatif, kritis, suportif, peka terhadap situasi dan tantangan yang ada, serta memfasilitasi secara prima;*

***Adapun Motto layanan Sekreatriat DPRD Kab. Demak adalah “Berpikir Cerdas, Bertindak Tangkas, Bekerja Tuntas“.***

1. **PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI SEKRETARIAT DPRD**

Dari hasil penyerapan anggaran pada tahun 2020 sudah terealisasi (93,94%). Sekretariat DPRD Kab. Demak berupaya mengatasi permasalahan yang ada melalui analisis strategis baik internal maupun eksternal dengan menggunakan analisis SWOT (Strengh, Weakness, Opportunity, Threats) maka dapat disimpulkan analisis Strategis sebagai berikut:

1. Strenght (Kekuatan) antara lain:
	1. Adanya produk peraturan perundang-undangan yang mengatur dengan jelas menyangkut eksistensi Sekretariat DPRD
	2. Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara DPRD dan Sekretariat DPRD
	3. Adanya komitmen yang kuat baik dari pihak eksekutif maupun legislatife untuk menerapkan sistim akuntabilitas public pada tiap kelembagaan Perangkat Daerah
	4. Adanya kebijakan pengelolaan keuangan daerah untuk lebih efektif dan efisien
	5. Pola kerjasama antara staf sekretariat DPRD yang semakin kompak
2. Weakness (kelemahan) antara lain:
	1. Masih rendahnya keterampilan staf dalam rangka pelaksanaan tugas
	2. Belum terpenuhinya ketersediaan SDM Aparatur dari segi kuantitas.
3. Opportunity (Peluang) antara lain:
4. Saraa dan prasarana yang memadai dan dapat dikembangkan
5. Adanya peluang bagi setiap staf untuk mengikuti kegiatan pengembangan SDM
6. Aksesibilitas informasi yang semakin kuat
7. Treats (Tantangan/Ancaman) antara lain :
8. Perkembangan teknologi informasi
9. Meningkatnya daya kritis masyarakat
10. Perkembangan produk perundang-undangan yang begitu cepat
11. Pluralisme latar belakang Anggota DPRD.
12. Proses interaksi secara langsung antara para Anggota Dewan dengan Staf Sekretariat DPRD yang dapat mempengaruhi profesionalisme sebagai PNS.

**BAB II**

**PERENCANAAN KINERJA**

1. **RENCANA STRATEGIS**

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Sistem Perencanaan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Satuan Perangkat Kerja Daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk periode 5 (lima) tahun.

Sebagai suatu proses yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun, penyusunan Renstra harus memperhitungkan potensi, peluang, tantangan dan hambatan yang timbul.

Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2016-2021 merupakan bagian integral dari kebijakan dan program Pemerintah Daerah Kabupaten Demak dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun mulai tahun 2017 sampai dengan 2021.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2016-2021 dibuat berdasar pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak Tahun 2016-2021 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak Tahun 2016-2021.

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/ 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. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome) yang seharusnya* terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome yang dihasilkan* dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja antara Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak dengan Bupati Demak tahun 2020, upaya untuk mencapai target yang telah ditetapkan terus dilakukan. Guna mewujudkan tercapainya target kinerja tersebut, pada tahun 2020 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah telah melaksanakan 3 (tiga) program dan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan yang didukung dengan anggaran sebesar Rp **41.041.533.296**,-.(Empat puluh satu milyar empat puluh satu juta lima ratus tiga puluh tiga ribu dua ratus sembilan puluh enam rupiah).

Demi tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak fokus pada pencapaian sasaran utama sebagai berikut :

**Tabel II. 1 Strategi dan Arah Kebijakan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Sasaran** | **Strategi** |
| 1.  | Meningkatkan kualitas pelayanan DPRD dalam mencapai sasaran | 1. meningkatan Sarana dan Prasaran Perkantoran 2. meningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur3. meningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah  |

1. **Struktur Program dan Kegiatan 2020**

Dalam rencana kinerja tahun 2020 , sasaran, indikator dan target yang hendak dicapai adalah sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Anggaran (Rp)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2019 |  |  |  |
| Meningkatkan Kepuasan DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD | Rata – rata Indeks kapuasan Anggota DPRD atas fasilitasi Sekretariat DPRD | 70 % | **40.763.000.000** |
| 2020 |  |  |  |
| Meningkatnya kepuasan DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD | Rata-rata Indeks Kepuasan Anggota DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD | 84 % | **41.041.533.296** |

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Sekretariat maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut:

**Tabel II. 2. Struktur dan Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Anggaran (Rp)** | **Sumber Anggaran** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasaran Perkantoran | Prosentase fasilitasi pelayanan adm. Keuangan dalam menunjang tugas dan fungsi DPRD. | 100 % | Rp. 9.989.228.400 | **APBD** |
| Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur | Prosentase ASN dan Non ASN yang mengikuti diklat capacity building. | 100 % | Rp. 741.318.000 | **APBD** |
|  | Prosentase penyediaan pakaian dinas DPRD | 100% |
| Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah  | Prosentase Raperda yang di tetapkan menjadi perda dalam prolegda. | 26 Perda | Rp. 26.339.124.000 | **APBD** |
|  | Prosentase perda inisiatif yang disahkan menjadi perda. | 9 Perda |
|  | Tersedianya dokumen hasil reses | 150 Dok |

**Tabel II. 3 Struktur Program dan Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Program/Kegiatan** | **Jumlah Anggaran (Rp)** |
| 1.  | 1. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran | 9.989.228.400 |
|  | 1.1 Pengadaan Perlengkapan rumah jabatan/dinas | 67.800.000 |
|  | 1.2 Pengadaan peralatan gedung kantor | 1.716.945.600 |
|  | 1.3 Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas | 235.770.000 |
|  | 1.4 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 1.403.172.600 |
|  | 1.5 Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan | 252.069.250 |
|  | 1.6 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | 239.490.000 |
|  | 1.7 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas | 30.759.000 |
|  | 1.8 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | 152.335.000 |
|  | 1.9 Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 10.000000 |
|  | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | 571.000.000 |
|  | 1.10 Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah | 78.854.000 |
|  | 1.11 Penyediaan jasa administrasi keuangan | 88.200.000 |
|  | 1.12 Penyediaan jasa kebersihan kantor | 283.900.000 |
|  | 1.13 Penyediaan alat tulis kantor | 139.800.000 |
|  | 1.14 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 22.500.000 |
|  | 1.15 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 30.000.000 |
|  | 1.16 Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas | 1.051.300.400 |
|  | 1.17 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 35.400.000 |
|  | 1.18 Penyediaan makanan dan minuman | 372.256.000 |
|  | 1.19 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 1.462.371.200 |
|  | 1.20 Penyediaan jasa pegawai non PNS | 588.600.000 |
|  | 1.21 Perawatan/pengobatan kesehatan | 70.000.000 |
|  | 1.22 Fasilitasi Kehumasan, publikasi dan protokol | 1.086.705.350 |
| 2. | 2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 741.318.000 |
|  | 2.1 Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya | 236.950.000 |
|  | 2.2 Kegiatan bimbingan tehnis implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 504.368.000 |
| 3. | 3. Program Peningkatan Kapasitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah | 26.339.124.400 |
|  | 3.1 Peningkatan kapaitas pimpinan dan anggota DPRD | 16.977.345.000 |
|  | 3.2 Pembahasan rancangan perda | 5.241.200.000 |
|  | 3.3 Fasilitasi pengkajian Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan produk Hukum | 970.175.200 |
|  | 3.4 Fasilitasi penyelenggaraan rapat | 3.150.404.200 |
| 4. | Gaji dan Belanja Pegawai | 3.971.862.496 |
|  | Total Anggaran Pendukung | 41.041.533.296,00 |

**BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020**

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi misi Sekretariat DPRD yang pada akhirnya bermuara pada visi misi Pemerintah Kabupaten Demak.

Pada pembahasan pengukuran kinerja atas kebijakan, program, maupun kegiatan dilakukan dengan membandingkan rencana dengan realisasinya dari setiap indikator kinerja yang ditetapkan. Pengukuran kinerja diuraikan melalui Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS), Akuntabilitas Keuangan maupun Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Untuk perhitungan persentase pencapaian rencana/kinerja, Sekretariat DPRD menggunakan rumus :

Persentase Pencapaian Kinerja = Realisasi X 100 %

Rencana

Untuk memudahkan interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran dipergunakan interval nilai :

**Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Interval Nilai RealisasiKinerja | Kriteria Penilaian RealisasiKinerja | Kode |
| 1 | ≥ 90,1 | Sangat Tinggi |  |
| 2 | 75,1 ≤ 90 | Tinggi |  |
| 3 | 65,1 ≤ 75 | Sedang |  |
| 4 | 50,1 ≤ 65 | Rendah |  |
| 5 | ≤ 50 | Sangat Rendah |  |

*Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017*

Penghitungan persentase pencapaian target kinerja menggunakan dua cara, yaitu :

1. Pada indicator Positif, Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

% pencapaian kinerja = realisasix 100%

 target

1. Pada Indikator negative, Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

% pencapaian kinerja = Rencana-(Realisasi-Rencana) x 100%

 Rencana

Pengukuran terhadap kinerja selain dari capaian kinerja juga dari efisinsi dan efektifitas sumber daya, efisiensi diukur dengan persentase dari selisih pagu anggaran dengan realisasi anggaran, sedangkan efektivitas adalah dengan mengukur jumlah dari capaian kinerja dengan efisinsi anggaran.

* + 1. **Capaian Kinerja Organisasi**

Pengukuran kinerja, diukur dengan :

* 1. Pembandingan realisasi dengan target
	2. Pembandingan realisasi dengan realisasi tahun lalu
	3. Pembandingan realisasi dengan standar (bila mungkin)
	4. Pembandingan dengan unit organisasi/instansi lain sejenis (bila mungkin)

Hingga akhir tahun 2020, Sekretariat DPRD telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya. Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel III.2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Strategis | Indikator kinerja | Satuan | Realisasi 2017 | Realisasi 2018 | Target 2019 | Target 2020 | Realisasi 2020 | Capaian (%) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |  | (8) | (9) |
| 1 | Meningkatkan Kepuasan DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD  | Rata – rata Indeks kepuasan Anggota DPRD atas fasilitasi Sekretariat DPRD | % | - | - | 70 | 83 | 84 | 101% |

*Sumber: Sekretariat DPRD Kab. Demak 2020, data diolah*

Dari table di atas dapat di ketahui bahwacapaian Indikator Kinerja Utama 2020 Sekretariat DPRD Kabupaten Demakadalah sebesar 84 % dari Target 83%, dari hal tersebut upaya yang di rekomendasikan adalah :

* Program Peningkatan Sarana dan Prasaran Perkantoran
* Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
* Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

Berdasarkan rekomendasi diatas yang perlu di tindak lanjuti adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dapat memfasilitasi kegiatan DPRD dalam pelaksanaan kegiatan kerja.
2. Menumbuhkan inovasi sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik kegiatan Fasilitasi DPRD Kabupaten Demak.
3. Mengirimkan pegawai untuk kegiatan bintek / diklat dalam rangka meningkatkan kualitas individu yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan profesionalisme pegawai.
4. Peningkatan monitoring untuk setiap proses yang dilakukan dan mengevaluasi setiap kegiatan yang perlu perbaikan dalam memberikan pelayanan kepada Anggota DPRD
5. Ketersediaan anggaran untuk mensupport kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan.

**B. Realisasi Anggaran**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak, pada tahun anggaran 2020, yaitu

1. Pelaksanaan APBD Tahun 2019 – 2020

**Tabel III. 2 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2019 - 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sasaran Strategis** | **Indikator**  | **Kinerja** | **Anggaran** |
| **Target** | **Realisasi** | **Realisasi %** | **Target (Rp)** | **Realisasi (Rp)** | **% Realisasi** |
|  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatkan Kepuasan DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD | Rata – rata Indeks kapuasan Anggota DPRD atas fasilitasi Sekretariat DPRD | 60 % |  | **82,64%** | **44.117.790.000** | **36.460.524.849** | **82,64%** |
|  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Meningkatnya kepuasan DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD | Rata-rata Indeks Kepuasan Anggota DPRD atas Fasilitasi Sekretariat DPRD | 84 % |  | **93,94%** | **41.041.533.296** | **38.554.694.578** | **93,94%** |

Pada tahun 2020 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak mendapatkan Anggaran sebesar Rp 41.041.533.296,- dari APBD Tahun Anggaran 2020 realisasi anggaran tersebut terserap sebanya Rp. 38.554.694.578,- atau (93,94%). yang terdiri dari belanja tidak langsung sebanyak Rp 3.971.862.496,- dan belanja langsung sebanyak Rp.37.069.670.800,-

Apabila dilihat dari jenis anggaran, maka realisasi belanja tidak langsung adalah sebanyak Rp 3.446.836.483,- (86,78%) dari anggaran yang tersedia sebanyak Rp 3.971.862.496,- sedangkan belanja langsung dari anggaran yang ada sebanyak Rp. 37.069.670.800,- terealisasi sebesar Rp. 35.107.858.095,- atau sebanyak (94,71%).

Selanjutnya dilihat total realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung untuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak sebesar 93,94%.

1. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil perhitungan pengukuran pencapaian sasaran (PPS) yang telah di lakukan di atas dengan membandingkan antara rencana pencapaian target dengan realisasi yang ada berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan, dapat diketahui bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada Tahun Anggaran 2020 dikategorikan **Baik**.

Selain hal itu sebagai bahan evaluasi terdapat pula penyerapan yang kurang maksimal di antaranya pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas dimana penyerapan anggaran berjumlah Rp. 11.899.500,- dari anggaran Rp. 30.759.000,- (38,69%) dan kegiatan Fasilitasi pengkajian Peraturan Perundang-Undangan dan Penyusunan Produk Hukum yang mempunyai anggaran sejumlah Rp. 970.175.200,- dan hanya terserap Rp. 387.205.900,- (39,91%), Hal ini dikarenakan tidak tercapaian Naskah Akademik Sebanyak 5 NA.

**BAB IV**

**P E N U T U P**

1. **Tinjauan Umum Keberhasilan**

Hasil laporan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Utama dengan capaian,
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak telah melaksanakan kegiatan sampai dengan bulan Desember 2020 dengan realisasi anggaran Rp. 38.554.694.678 dari Rp. 41.041.533.296 pagu anggaran.

**Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang**

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak yang akan dilaksanakan pada tahun mendatang adalah :

1. Meningkatkan pelayanan di segala kegiatan terkait fasilitasi pengkajian peraturan perundang-undangan dan penyusunan produk hukum dengan meningkatkan pengkajian kebijakan dan pengembangan hasil penelitian sehingga tersedianya bahan penyusun produk hukum DPRD

2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan ketatausahaan dan kompetensi SDM penyelenggaraan urusan rumah program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah dalam kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan atau dinas program peningkatan sarana dan prasarana perkantoran

3. Perlu standar pelayanan penyusunan program, evaluasi keuangan serta monitoring dan evalusi yang lebih efektif dan efisien dan akuntabel untuk perbaikan kegiatan di masa mendatang dengan mengacu hasil kegiatan tahun ini.

Adapun rencana aksi untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

1. Implementasi hasil kegiatan perlu dimonitor dan dievaluasi secara berkala agar pelaksanaan kegiatan tersebut dapat terus berkembang dan meningkat pada periode mendatang sesuai dinamika target yang telah ditetapkan.

2. Koordinasi dan komunikasi internal Sekretariat DPRD Kab. Demak secara lebih intensif.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 untuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak yang kami susun. Kami menyadari bahwa LKjIP ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu kritik yang membangun kami harapkan guna perbaikan di tahun mendatang.

Demak, Januari 2021

SEKRETARIS DPRD

KABUPATEN DEMAK

Drs. TAUFIK RIFA'I, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP 19650808 198603 1 016

**LAMPIRAN**

***Lampiran 1***

***Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2020***





***Lampiran 2***

***Perjanjia Kinerja Tahun 2020***



***Lampiran 3***

***Perjanjia Kinerja Perubahan Tahun 2020***

