



SETWAN

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH LKIP

TAHUN 2025



Disusun Oleh

SEKRETARIAT DPRD

KABUPATEN PANGANDARAN

setwanpangandaran@gmail.com
dprd.pangandaran.go.id



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kami panjatkan ke Hadirat Ilahi Robbi, karena atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 disusun dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta dalam Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dapat memberikan gambaran secara umum tingkat pencapaian instansi yang dapat mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Diharapkan penyajian LKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Akhir kata, kami berharap agar Laporan Kinerja ini dapat menjadi media pertanggungjawaban serta peningkatan kinerja bagi seluruh Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran.

Parigi, 27 Februari 2026

Sekretaris DPRD



DODI DJUBARDI, S.Pd., M.Pd.

Pangkat: Pembina Tk. I/ IV.b

NIP. 19680404 199508 1 001



RINGKASAN EKSEKUTIF

Secara umum Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran telah melaksanakan fungsinya sebagai unsur pendukung dalam pencapaian tugas pokok dan fungsi DPRD Kabupaten Pangandaran dengan baik dan proporsional serta profesional sehingga dapat menciptakan suatu rantai kerja yang harmonis antara masyarakat dan aparat di daerah.

Penyusunan LKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 ini pada hakikatnya merupakan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2025. Dalam rangka pelaksanaan tugas dan kewajiban dimaksud, maka dirumuskan tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 ini juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran yang memuat rencana, capaian dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis.

Adapun Pencapaian Indikator Kinerja atau penyerapan anggaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025 sebesar 93,77%. Belum optimalnya pencapaian indikator input atau penyerapan anggaran disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya :

1. Perencanaan dan penganggaran belum dilaksanakan dengan baik sehingga berdampak pada keterlambatan pelaksanaan dan penyerapan anggaran;
2. Pemahaman terhadap tugas, pokok dan fungsi serta kebijakan yang belum optimal sehingga berdampak pada pembiasaan tanggungjawab; dan
3. Terbatasnya sarana dan prasarana sehingga berdampak pada rendahnya peningkatan kinerja pegawai.



Selanjutnya berdasarkan uraian diatas, dapat direkomendasikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penempatan sumber daya manusia yang memadai dan proporsional serta profesional;
2. Pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan produktivitas dan efektifitas pegawai di Lingkungan Sekretariat DPRD dengan cara mengadakan tugas belajar, mengikutsertakan diklat-diklat, bimtek-bimtek serta memberikan penghargaan khusus bagi pegawai yang berprestasi dan memberikan kontribusi besar bagi kemajuan sekretariat DPRD serta bagi Pemerintah Daerah;
3. Dukungan anggaran yang memadai serta proporsional;
4. Optimalisasi perencanaan dan penganggaran yang disesuaikan dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran 2025-2029, dan berpedoman pada Penetapan Kinerja tahun bersangkutan; dan
5. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor sehingga dapat meningkatkan produktivitas.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi	2
1.3 Tujuan Penyusunan	24
1.4 Dasar Hukum	24
1.5 Sistematika Penulisan	26
BAB II PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2025	27
2.1 Indikator Kinerja Utama 2025	27
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2025	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	32
3.1 Capaian kinerja Perangkat Daerah Tahun 2025	32
3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2025	41
3.3 Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	56
BAB IV PENUTUP	57
LAMPIRAN	
Laporan Triwulanan Sekretariat DPRD 2025	



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Instansi Pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan bagian dari Sistem Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah Kabupaten Pangandaran, Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Tahun 2025, serta Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran 2021-2026 berikut penjabarannya dalam perencanaan kinerja dan penganggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025, maka sebagai wujud akuntabilitas kinerja tahun 2025. Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran yang merupakan pendukung pelaksanaan fungsi dan tugas pokok DPRD dalam rangka meningkatkan kualitas, produktivitas dan kinerja lembaga perwakilan rakyat daerah perlu melaporkan hasil pelaksanaan kinerja sesuai perencanaan yang telah ditetapkan dengan melakukan pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja selama tahun 2025, yang disajikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025.

LKIP disusun untuk mengetahui sampai di mana kinerja Sekretariat DPRD dalam mendukung Visi dan Misi Kabupaten Pangandaran, dimana Visi Kabupaten Pangandaran yaitu "Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia Yang Berpijak Pada Nilai Karakter Bangsa". Indikator kinerja sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran merupakan parameter keberhasilan seluruh pelayanan penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran. Indikator kinerja Sasaran strategis ini menggunakan pendekatan hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) kegiatan. Indikator kinerja tingkat kegiatan menggunakan indikator kinerja masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*) sesuai DPA. Secara teknis pada tahun 2025 penyusunan Laporan Kinerja telah mengacu pada Dokumen Rencana Aksi Kinerja Tahun 2025 serta Perjanjian Kinerja Tahun 2025.



1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menegaskan bahwa, Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran berpedoman pada Peraturan Bupati Pangandaran No. 38 Tahun 2023 tentang Keududukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Dengan mengacu pada ketentuan dimaksud, maka tugas, fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut:

1. Tugas Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD, yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2. Fungsi Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.



1.2.1. Sekretaris DPRD

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris DPRD mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyelenggarakan perumusan kebijakan umum sekretariat yang meliputi Umum dan Keuangan, Persidangan dan Perundang-undangan, Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
2. menyelenggarakan perumusan sasaran dan rencana kerja yang meliputi Umum dan Keuangan, Persidangan dan Perundang-undangan, Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berdasarkan kebijakan teknis Sekretaris;
3. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Sekretariat DPRD serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan dokumen kinerja lainnya;
4. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf;
5. mendistribusikan tugas kepada staf secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya;
6. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
7. menyelenggarakan asistensi, konsultasi dan fasilitasi terhadap unit kerja dan satuan kerja perangkat daerah lingkup tugas Sekretariat DPRD, secara teknis maupun administratif untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
8. menyelenggarakan penjelasan atas perkembangan kebijakan dan prioritas kerja kepada staf;
9. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;



10. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
11. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
12. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
13. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf di lingkup Sekretariat DPRD untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
14. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
15. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas dinas; dan
16. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.2. Bagian Umum dan Keuangan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;



- l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan tugas sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup tugas pokok Bagian Umum dan Keuangan;
- b. menyelenggarakan penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. menyelenggarakan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- e. menyelenggarakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota, dan Sekretariat DPRD;
- f. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja serta menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja yang telah ditentukan;



- h. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD dan administrasi keanggotaan DPRD;
- i. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- j. menyelenggarakan peningkatan disiplin aparatur;
- k. menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam daerah;
- l. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- m. melaksanakan fasilitasi fraksi DPRD;
- n. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- o. menyelenggarakan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- p. menyelenggarakan pengelolaan aset daerah meliputi penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi serta penghapusan barang milik daerah/aset;
- q. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bagian Umum dan Keuangan dalam lingkup program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, dan rumah tangga berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja sekretariat DPRD;
- r. menyelenggarakan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan tugas pokok Bagian Umum dan Keuangan yang meliputi tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
- s. menyelenggarakan fasilitasi evaluasi kinerja lingkup program dan keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian, dan rumah tangga;
- t. menyelenggarakan pelayanan program dan keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian, dan rumah tangga;
- u. menyelenggarakan pembinaan teknis pelayanan program dan keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian, dan rumah tangga;
- v. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Sekretariat DPRD serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan



informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan dokumen-dokumen kinerja lainnya;

- w. menyelenggarakan tata naskah dinas, surat-menyurat, pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta informasi kearsipan;
- x. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan;
- y. menyelenggarakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD;
- z. menyelenggarakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- aa. menyelenggarakan penyiapan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (EVAJAB), Standard Kompetensi Jabatan (SKJ), tenaga teknis dan fungsional;
- bb. menyelenggarakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- cc. menyelenggarakan penyiapan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- dd. menyelenggarakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- ee. menyelenggarakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/tugas belajar;
- ff. menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- gg. menyelenggarakan pelayanan sistem informasi dan manajemen kepegawaian;
- hh. menyelenggarakan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli fraksi, kelompok pakar atau tim ahli;
- ii. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Bagian Umum dan Keuangan;



- jj. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- kk. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- ll. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- mm. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- nn. menyelia kegiatan staf di lingkungan Bagian Umum dan Keuangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing Subbagian;
- oo. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- pp. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- qq. memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang baik dan benar;
- rr. melaporkan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidental kepada pimpinan;
- ss. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- tt. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan dalam pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pengelolaan penyusunan perencanaan dan penganggaran, pengelolaan akuntansi serta verifikasi keuangan dibantu oleh kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok jabatan fungsional nya. Tugas-tugas tersebut diantaranya:

- a. menyusun bahan perencanaan;
- b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- d. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. merencanakan verifikasi keuangan
- f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;



- g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
- h. memverifikasi perencanaan kebutuhan sekretariat DPRD;
- i. merencanakan penatausahaan keuangan;
- j. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- k. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
- l. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- m. menganalisis laporan keuangan dan kinerja;
- n. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan rumah tangga diantaranya:

- a. mengatur dan memelihara kebersihan kantor, halaman dan taman kompleks Sekretariat DPRD;
- b. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- c. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- d. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- f. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- g. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- i. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan Dewan dan Sekretariat DPRD;
- j. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan Gedung; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



Dibantu oleh kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok jabatan fungsionalnya. Kepala Bagian Umum dan Keuangan membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.

1.2.2.1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, surat menyurat dan kearsipan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, penyiapan dan pengolahan bahan rencana teknis operasional pembinaan, pengembangan serta pengendalian tata usaha dan kepegawaian;
- b. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaannya;
- c. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
- d. pengkoordinasian peningkatan kapasitas anggota DPRD serta fasilitasi fraksi DPRD.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan, perumusan kebijakan lingkup Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (EVAJAB), Standard Kompetensi Jabatan (SKJ), tenaga teknis dan fungsional;
- c. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Sekretariat DPRD serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan



Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan dokumen-dokumen kinerja lainnya;

- d. menyelenggarakan tata naskah dinas, kearsipan dan surat-menyurat;
- e. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- g. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan disiplin aparatur;
- h. memfasilitasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam daerah;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli fraksi, kelompok pakar atau tim ahli;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup tata usaha dan kepegawaian;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- o. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- p. mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- r. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan untuk memperoleh konsep surat yang benar;



- s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.3 Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi, memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan kajian perundang-undangan, Persidangan dan Risalah, Hubungan Masyarakat, Protokol, serta Publikasi urusan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan Program Pembentukan Perda (Propem Perda);
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf rancangan Perda Inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf rancangan Perda Inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan rancangan Perda;
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat; dan
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan.



Uraian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, meliputi:

- a. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup tugas pokok Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- c. memfasilitasi, merancang penyusunan Program Pembentukan Perda (Propem Perda), penyusunan Naskah Akademik serta draf rancangan Perda Inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draft rancangan Perda inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah/notulen rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan rancangan Perda;
- i. merancang dan menyelenggarakan pembahasan Rencana Kerja Tahunan (RKT) DPRD;
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM) dan risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- l. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja sekretariat DPRD;
- m. menyusun rencana kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan kebijakan dan sasaran kerja serta sesuai dengan rencana kerja DPRD dan dinamis masyarakat;
- n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;



- r. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- s. menyelia kegiatan staf di lingkungan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing Kelompok Substansi;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- v. memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang baik dan benar;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidental kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan menyangkut bidang pemerintahan umum; dan
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Secara Rinci tugas pokok fungsi bagian persidangan dan perundang-undangan terdiri dari kajian perundang-undangan, persidangan dan risalah dan humas protokol. Dalam pelaksanaannya Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan tugas pokok jabatan fungsionalnya. Berikut merupakan rincian pelaksanaan tugas untuk kajian Perundang-Undangan:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Substansi Kajian Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian perundang-undangan dan koordinasi pembahasan rancangan Perda;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi rancangan penyusunan Program Pembentukan Perda dan penyusunan Naskah Akademik serta draf rancangan Perda Inisiatif;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draft rancangan Perda Inisiatif;



- f. menyiapkan bahan, melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Kelompok Substansi Kajian Perundang-undangan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- g. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Kelompok Substansi Kajian Perundang-undangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja;
- h. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- i. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
- j. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- k. mengoordinasikan kegiatan/pelaksanaan tugas bawahan/staf;
- l. memantau, memberi petunjuk dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian terhadap rencana penyusunan Perda inisiatif DPRD;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, evaluasi dan verifikasi penyusunan Naskah Akademik Kajian Perundang-undangan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, evaluasi dan verifikasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.

Sedangkat rincian pelaksanaan tugas persidangan dan risalah meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup Substansi Persidangan dan Risalah;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;



- c. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) DPRD;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM) di lingkungan Kelompok Substansi Persidangan dan Risalah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat alat kelengkapan DPRD;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan perencanaan, jadwal rapat, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan DPRD;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Kelompok Substansi Persidangan dan Risalah;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan rincian tugas untuk Humas, Protokol dan Publikasi meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup Substansi Humas, Protokol dan Publikasi;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Substansi Humas, Protokol dan Publikasi;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- e. menyusun naskah pidato/sambutan Dewan dan Sekretariat DPRD;
- f. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- g. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;



- h. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- i. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan, inventarisasi data dan pelayanan humas, protokol dan publikasi;
- k. melaksanakan kegiatan protokoler untuk acara dinas DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan penataan dan pengelolaan acara yang dilaksanakan dan/atau diikuti oleh unsur pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan;
- m. menyiapkan dan mengatur acara dinas yang diselenggarakan oleh DPRD termasuk penerimaan tamu;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.3 Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan dalam bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan meliputi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, APBD/APBDP, dan rancangan Perda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- b. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Semester pertama dan Prognosis enam bulan berikutnya;
- c. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ);



- d. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI;
- e. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- f. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- g. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- h. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- i. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- j. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- k. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Uraian tugas Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, meliputi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, APBD/APBDP;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan rancangan Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- d. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ);
- f. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Pembahasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI;
- g. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;



- i. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.
- n. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja fasilitasi penganggaran dan pengawasan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja;
- o. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan fasilitasi penganggaran dan pengawasan, meliputi fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan serta kerjasama dan aspirasi;
- p. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan fasilitasi penganggaran dan pengawasan, meliputi fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan serta kerjasama dan aspirasi;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- r. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- s. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- t. menyelia kegiatan staf dalam lingkup fasilitasi penganggaran dan pengawasan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- u. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup fasilitasi penganggaran dan pengawasan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;



- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas pokok fungsi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, kerjasama dan aspirasi. Dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok jabatan fungsionalnya. Rincian tugas untuk fasilitasi penganggaran meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Substansi Fasilitasi Penganggaran;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi Pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, APBD/APBDP;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan rancangan Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Laporan Semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ);
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Substansi Fasilitasi Penganggaran sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- h. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Substansi Fasilitasi Penganggaran berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Sekretariat DPRD;
- i. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;



- j. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Rincian tugas fasilitasi pengawasan meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup Substansi Fasilitasi Pengawasan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- c. merancang bahan rapat internal DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Substansi Fasilitasi Pengawasan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengawasan DPRD;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



Rincian tugas Kerjasama dan Aspirasi meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Substansi Kerjasama dan Aspirasi;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
- c. memfasilitasi reses DPRD;
- d. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi DPRD;
- e. menyelenggarakan, fasilitasi dan koordinasi kegiatan hearing/dialog antara DPRD dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aplikasi pokok-pokok pikiran DPRD;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Substansi Kerjasama dan Aspirasi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- j. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup bagian Kerjasama dan Aspirasi berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja;
- k. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan rencana dan fasilitasi kegiatan kerjasama dan aspirasi DPRD;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa data/bahan dukungan kerjasama dan aspirasi;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan rencana kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- o. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;



- q. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.4 Kelompok Jabatan Fungsional

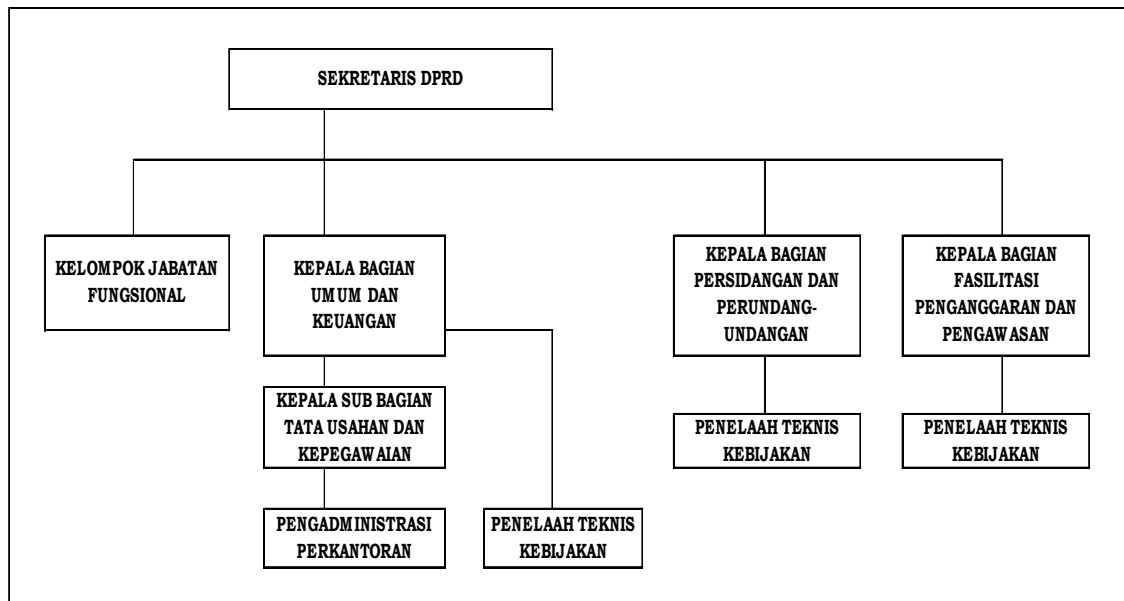
Di lingkungan Sekretariat DPRD dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- d. Jumlah kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Adapun struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran adalah sebagaimana tertuang dalam gambar 1.1

Gambar 1.1



1.3. Tujuan Penyusunan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan suatu bentuk format pertanggungjawaban instansi pemerintah yang berisi informasi seputar capaian dan hambatan terhadap pelaksanaan rencana kerja. Secara umum LKIP ini dimaksud untuk:

1. Mendorong instansi pemerintah untuk melaksanakan good government karena LKIP merupakan dasar untuk mengatur kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Memberikan masukan bagi pihak-pihak berkepentingan (stakeholder) dengan instansi pemerintah;
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi pemerintah.

1.4. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran adalah:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata cara penyusunan rencana pembangunan nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran.



10. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja. Dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

1.5. Sistematika Penyusunan

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tugas Pokok dan Fungsi
- 1.3 Tujuan Penyusunan
- 1.4 Dasar Hukum
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2025

- 2.1 Indikator Kinerja Utama 2025
- 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian kinerja Perangkat Daerah Tahun 2025
- 3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2025

BAB IV PENUTUP



BAB II

PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2025

2.1. Indikator Kinerja Utama Tahun 2025

Rencana strategis menjadi acuan untuk penyusunan rencana jangka pendek. Perencanaan kinerja Sekretariat DPRD berupa Rencana Strategis yang disusun untuk lima tahun kedepan, dan Rencana Kerja jangka pendek setiap tahun. Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD yang dimuat dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI	: Pembangunan yang berkelanjutan untuk mewujudkan wisata Pangandaran mendunia dengan menitikberatkan pada pendidikan agama dan karakter		
MISI	: Meningkatkan birokrasi yang bersih dan melayani		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP)	Peningkatan penguatan akuntabilitas pemerintah dan akuntabilitas evaluasi kinerja atas instansi
	Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD	Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD	Efektifitas pelayanan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

Indikator sasaran merupakan ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk dapat diwujudkan pada kurun waktu tertentu. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya. Berikut merupakan indikator kinerja utama dan target kinerja Sekretariat DPRD untuk tahun 2025:



Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Tahun 2025

NO	TUJUAN DAN SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN 2025
I.	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	85
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Cakupan pelayanan fasilitasi	100
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	69,99

Indikator dari tujuan terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD adalah tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD. Indikator sasaran meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD adalah cakupan pelayanan fasilitasi. Sedangkan indikator dari meningkatnya akuntabilitas Sekretariat DPRD adalah nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat agar sasaran tersebut dapat tercapai. Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dalam terwujudnya kepuasan pelayanan Sekretariat DPRD adalah dengan meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD dan meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP). Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditentukan. Arah kebijakan Sekretariat DPRD dalam mencapai tujuan dan sasaran diantaranya adalah Efektifitas pelayanan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan Peningkatan penguatan akuntabilitas pemerintah dan akuntabilitas evaluasi kinerja atas instansi.

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.



Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian sasaran kinerja yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD. Kegiatan berdimensi waktu tidak lebih dari satu tahun. Sub Kegiatan merupakan aspek operasional/kegiatan nyata dari suatu rencana kinerja yang berturut-turut diarahkan untuk mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi.

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian Kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam suatu organisasi pemerintahan bukan hanya bersifat administratif, tetapi diharapkan dapat mengarah pada manajerial yang memiliki efek ke bawah dan ke samping dalam organisasi tersebut. Dengan demikian, penandatanganan Perjanjian Kinerja dapat mendorong perbaikan struktur organisasi yang kurang rapih dan meminimalisir intervensi-intervensi dari pihak yang tidak bertanggung jawab. Penyusunan Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Menurut petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reuiu instansi pemerintah yang termuat dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, Perjanjian Kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari bupati sebagai pemberi amanah kepada pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara bupati sebagai pemberi amanah dan pimpinan SKPD sebagai penerima 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 tertuang dalam perjanjian juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga



terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Adapun tujuan dibuatnya Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara bupati dan pimpinan SKPD untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. Sebagai dasar bagi bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja pimpinan SKPD; dan
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Penyusunan Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2025 mengacu pada Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD serta dokumen Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2021-2026 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025. Sekretariat DPRD telah menetapkan Penetapan Kinerja Tahun 2025 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja
Sekretaris DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1.	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	85
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Cakupan pelayanan fasilitasi	100
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	69,99

PROGRAM	ANGGARAN PENJABARAN	KETERANGAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	31.565.941.714	APBD
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	7.252.753.280	APBD



Pada Tahun 2025 setelah anggaran penjabaran Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran melaksanakan 2 (dua) program dengan 18 (delapan belas) kegiatan dan 81 (delapan puluh satu) Sub kegiatan. Adapun dukungan dana/anggaran pada tahun 2025 setelah perubahan sebesar Rp38.818.694.994. Berikut merupakan rincian program, indikator program dan target kinerja untuk tahun 2025:

Tabel 2.4
Rincian Program, Indikator dan Target

Program	Indikator Program	Target Kinerja
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	83%
	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik	100%
	Cakupan layanan kepegawaian	100%
	Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	100%
	Persentase pelayanan keuangan dan administrasi DPRD yang terlayani	82%
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Persentase pencapaian prolegda yang terfasilitasi	100%
	Persentase pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan	73%



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* dimana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Sistem akuntabilitas kinerja ini berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja selama tahun 2025 yang memuat realisasi kinerja tahun 2025. Dalam bab ini juga akan disajikan akuntabilitas keuangan yang memuat realisasi anggaran tahun 2025.

3.1. Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2025

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja. Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.



Pengukuran kinerja mencakup penilaian indikator kinerja sasaran dan didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk persentase, indeks, rata-rata, angka dan jumlah.

Sesuai dengan rencana strategis (Renstra) Tahun 2025 - 2029 Sekretariat DPRD menetapkan 1 (satu) tujuan strategis dan 2 (dua) sasaran strategis. Maka dari itu ditetapkan 3 (tiga) indikator kinerja, yang merupakan komitmen Sekretariat DPRD dengan Bupati Kabupaten Pangandaran. Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran diukur melalui 3 (dua) indikator yaitu Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD, Cakupan pelayanan fasilitasi, dan Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD.

Pengukuran tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD didapat dari nilai Survei kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan pada Pimpinan dan Anggota DPRD sebagai pengguna layanan Sekretariat DPRD. Berdasarkan UU No. 25 tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagai salah satu penyedia layanan publik di Kabupaten Pangandaran, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Survei dilaksanakan pada responden terbatas pada pimpinan dan anggota DPRD.

Indikator selanjutnya merupakan cakupan pelayanan fasilitasi berupa persentase dari fasilitasi kegiatan tugas dan fungsi DPRD yang dapat terlaksana. Menghitung indikator cakupan dilakukan dengan membagi jumlah hasil pelayanan tugas dan fungsi DPRD dengan target pelayanan yang harus dilakukan lalu dikalikan 100%.



Berikut merupakan rumus untuk menghitung cakupan pelayanan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD:

$$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD yang dilaksanakan}}{\text{Target Kegiatan Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD}} \times 100\%$$

Sedangkan untuk Nilai LHE AKIP didapatkan dari hasil evaluasi oleh Inspektorat.

Untuk ringkasan target dan realisasi tahun 2025 dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut ini:

Tabel 3.1
Realisasi Indikator Sasaran Strategis Sekretariat DPRD

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
I.	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	85	84,36	99,24%
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Cakupan pelayanan fasilitasi	100%	67,42%	67,42%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	69,99	70,15	99,77%

* Nilai SKM Sekretariat DPRD

** Persentase cakupan pelayanan

*** LHE AKIP Sekretariat DPRD Tahun 2025

1. Nilai SKM Sekretariat DPRD

Tujuan strategis Sekretariat DPRD yang menjadi Indikator Kinerja Utama adalah terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Pengukurannya dilakukan dengan nilai SKM yang mengukur tingkat kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap pelayanan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Tahun 2025 ini nilai SKM yang didapat yaitu 84,36 mencapai 99,24% dari target yang ditetapkan sebesar 85.

2. Cakupan Pelayanan Fasilitasi

Sasaran pertama yang menjadi Indikator Kinerja Utama adalah cakupan pelayanan fasilitasi. Target dan realisasi pelayanan kegiatan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD tahun 2025 dapat dilihat dari rincian sebagai berikut:



Tabel 3.2
Pelayanan Fasilitas Tugas dan Fungsi DPRD

No	Pelayanan Fasilitas Tugas dan Fungsi DPRD	Target	Realisasi
1	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	9	2
2	Pembahasan Rancangan Perda	9	7
3	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	2	0
4	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	4	4
5	Pembahasan KUA dan PPAS	1	1
6	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1	1
7	Pembahasan APBD	1	1
8	Pembahasan APBD Perubahan	1	1
9	Pembahasan Laporan Semester	2	0
10	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	1	1
11	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	25	7
12	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	25	8
13	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	25	7
14	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	25	8
15	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	1	1
16	Pengawasan Penggunaan Anggaran	2	0
17	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	1	1
18	Pendalaman Tugas DPRD	4	4
19	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	3	0
20	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	6	6
21	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	28	49
22	Penyusunan Program Kerja DPRD	1	0
23	Kunjungan Kerja dalam Daerah	24	8
24	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	1	1
25	Pelaksanaan Reses	3	3
26	Pengawasan Kode Etik DPRD	1	0
27	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	33	33
28	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	1	1
29	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	1	0
30	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	12	12
31	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	12	12
32	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	2	1
		267	180



Berikut merupakan perhitungan cakupan pelayanan fasilitasi:

$$\frac{Realisasi}{Target} \times 100\% = \frac{180}{267} \times 100\% = 67,42\%$$

Maka untuk capaian pada tahun 2025 adalah sebagai berikut:

$$\frac{Realisasi}{Target} \times 100 = \frac{67,42}{100} \times 100 = 67,42$$

3. Nilai LHE AKIP

Sasaran kedua yang menjadi Indikator Kinerja Utama adalah nilai AKIP Sekretariat DPRD. Indikator ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja pelaporan Sekretariat DPRD. Adapun target nilai Akuntabilitas Sekretariat DPRD Tahun 2025 adalah 69,99 dan teralisasi dengan nilai 70,15. Capaian tahun 2025 untuk nilai SAKIP adalah 99,77%. Perhitungan capaian diperoleh melalui rumus:

$$\frac{Realisasi}{Target} \times 100 = \frac{69,99}{70,15} \times 100 = 99,77$$

Rincian hasil LHE AKIP Sekretariat DPRD Tahun 2025 terdiri dari:

Tabel 3.3
Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD Tahun 2025

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai Evaluasi
1	Perencanaan Kinerja	30,00	21,00
2	Penguukuran Kinerja	30,00	21,60
3	Pelaporan Kinerja	15,00	10,80
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	16,75
Jumlah		100,00	70,15
Interpretasi Hasil Evaluasi		BB = Sangat Baik	

Sumber: LHE AKIP Sekretariat DPRD Tahun 2025

Rincian Target dan Realisasi Capaian Kinerja Program Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel 3.3:



Tabel 3.4
Target dan Realisasi Kinerja Program Tahun 2025

Program	Indikator Program	Target	Realisasi	Capaian
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	72,32%	98.50%	136,20%
	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik	100%	105.88%	105,88%
	Cakupan layanan kepegawaian	100%	54.01%	54,01%
	Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	100%	100%	100%
	Persentase pelayanan keuangan dan administrasi DPRD yang terlayani	80%	76.60%	95,75%
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Persentase pencapaian prolegda yang terfasilitasi	100%	89.83%	89,83%
	Persentase pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan	70%	69.80%	99,71%

Perbandingan capaian kinerja tujuan dan sasaran strategis untuk tahun 2024 dan tahun 2025 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Kenaikan/ Penurunan	%
			2024	2025	2024	2025		
1.	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	n/a	85	n/a	84,36	84,36	100
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Cakupan pelayanan fasilitasi	n/a	100	n/a	67,42%	67.42	100
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	72,50	69,99	70,10	70,15	0,05	0,071



Capaian tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD yang diukur dengan nilai SKM Sekretariat DPRD pada tahun 2025 adalah sebesar 84,36 mengalami kenaikan 100% dibandingkan dengan tahun 2024, dikarenakan tahun 2024 belum dilakukan pengukuran nilai SKM. Untuk capaian cakupan pelayanan fasilitasi untuk tahun 2025 adalah 67,42% mengalami kenaikan 100% dibandingkan dengan tahun 2024, dikarenakan pada tahun 2024 belum dilaksanakan pengukuran untuk cakupan pelayanan fasilitasi. Capaian nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD Tahun 2025 sebesar 70,15 mengalami kenaikan sebesar 0,071% dibandingkan dengan nilai tahun 2024 sebesar 70,10.

Perbandingan capaian kinerja program untuk tahun 2024 dan tahun 2025 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.6
Perbandingan Realisasi Kinerja Program
Tahun 2024 dan Tahun 2025

Program	Indikator Program	Realisasi 2024	Realisasi 2025	Kenaikan/ Penurunan	%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	90,91%	98.50%	7,59%	8,34
	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik	90,91%	105.88%	14,97%	16,47
	Cakupan layanan kepegawaian	n/a	54.01%	54,01%	100
	Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	90,91%	100.00%	9,09%	9,99
	Persentase pelayanan keuangan dan administrasi DPRD yang terlayani	n/a	76.60%	76,60%	100
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Persentase pencapaian prolegda yang terfasilitasi	n/a	89.83%	89,83%	100
	Persentase pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan	n/a	69.80%	69,80%	100

Capaian indikator program, persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi untuk tahun 2025 adalah sebesar 98,50% mengalami kenaikan 8,34% dibandingkan dengan tahun 2024 sebesar 90,91%. Untuk indikator persentase laporan keuangan dengan kualitas yang baik tahun 2025 adalah



sebesar 105,88% mengalami kenaikan sebesar 16,47% dibandingkan dengan tahun 2024 sebesar 90,91%. Untuk cakupan layanan kepegawaian ahun 2025 adalah sebesar 54,01% mengalami kenaikan sebesar 100% dibandingkan dengan tahun 2024 yang belum di ukur nilainya. Untuk persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas tahun 2025 adalah sebesar 100% mengalami kenaikan sebesar 9,99% dibandingkan dengan tahun 2024 sebesar 90,91%. Untuk persentase pelayanan keuangan dan administrasi DPRD yang terlayani tahun 2025 adalah sebesar 76,60% mengalami kenaikan 100% dibandingkan dengan tahun 2024, karena pada tahun 2024 belum menghitung indikator tersebut.

Capaian indikator program kedua yaitu persentase pencapaian prolegda yang terfasilitasi untuk tahun 2025 adalah sebesar 89,83% mengalami kenaikan sebesar 100% dibandingkan tahun 2024. Sedangkan untuk persentasi pelaksanaan fungsi penganggaran dan pengawasan tahun 2025 adalah sebesar 69,80% mengalami kenaikan 100% dibandingkan dengan tahun 2024. Kedua indikator tersebut pada tahun 2024 belum dihitung karena mengikuti renstra yang terbaru tahun 2025-2029.

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan standar Kabupaten/Kota lain diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.7
Perbandingan Capaian dengan Kota Banjar

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025		Perbandingan
			Setwan Kab. Pnd	Setwan Kota Banjar	
I.	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	-	-	Tidak dapat diperbandingkan karena berbeda indikator
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Cakupan pelayanan fasilitasi	67,42%	-	Tidak dapat diperbandingkan karena berbeda indikator
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	70,15	71,19	Kota Banjar lebih tinggi dari Kab. Pangandaran



Beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat kinerja Sekretariat DPRD, antara lain sebagai berikut:

a. Faktor pendukung antara lain:

1. Sarana dan prasarana sudah memadai, fasilitas kerja yang lengkap (ruang rapat, perangkat IT, dan jaringan internet dll.);
2. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), aparatur yang memiliki kompetensi, pengalaman dan profesionalisme tinggi akan meningkatkan efektivitas pelayanan dan dukungan terhadap tugas DPRD;
3. Dukungan anggaran yang cukup, ketersediaan anggaran memungkinkan pelaksanaan program dan kegiatan secara optimal;
4. Koordinasi dan kerja sama yang baik, hubungan yang harmonis antar pegawai Sekretariat DPRD dan dengan Pimpinan dan Anggota DPRD serta perangkat daerah lainnya untuk mempercepat proses kerja.

b. Faktor penghambat antara lain:

1. Keterbatasan pegawai, jumlah pegawai yang tidak mencukupi atau kompetensi yang belum merata dapat menghambat pelayanan;
2. Perubahan regulasi yang cepat, dinamika kebijakan yang sering berubah menuntut penyesuaian cepat yang tidak selalu mudah dilakukan;
3. Keterbatasan anggaran, anggaran yang terbatas dapat membatasi pelaksanaan program dan peningkatan kualitas pelayanan;
4. Belum optimalnya ketersediaan dan kontribusi tenaga ahli dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan DPRD;
5. Beban kerja yang tinggi, tingginya aktivitas kegiatan DPRD (rapat kerja, reses, kunjungan kerja) berdampak pada beban kerja Sekretariat sedangkan jumlah pegawai Sekretariat DPRD yang semakin berkurang dibandingkan tahun sebelumnya;



Dengan adanya faktor-faktor penyebab di atas, Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran berusaha melakukan perbaikan pada tahun mendatang, di antaranya:

1. Peningkatan Kompetensi dan Kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM), melalui penambahan pegawai dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis serta pengembangan kapasitas aparatur agar lebih professional dan responsive terhadap kebutuhan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
2. Penguatan Sistem dan Prosedur Kerja, penyempurnaan SOP serta penerapan system kerja berbasis digital untuk meningkatkan kecepatan dan akurasi pelayanan;
3. Peningkatan Kualitas Pelayanan, menindaklanjuti hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai dasar perbaikan layanan sejalan dengan kebijakan dari Kemenpan RB;
4. Penguatan Koordinasi dan Sinergi, meningkatkan anggaran secara lebih efektif, tepat sasaran dan akuntabel untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan prioritas.
5. Peningkatan Pengelolaan Pengaduan dan Aspirasi, memperbaiki mekanisme penanganan pengaduan masyarakat agar lebih cepat, transparan dan terintegrasi.

3.2. Akuntabilitas Keuangan

Biaya kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 untuk mencapai target dan sasaran serta indikator yang ada pada Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 sebagaimana yang dialokasikan dalam APBD Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025 terdiri dari:

- ✓ Belanja Operasi sebesar Rp38.333.486.994,00 dengan mencapai Realisasi sebesar Rp36.111.288.050,00 atau 94,20%, yang terdiri dari:
 1. Belanja Pegawai sebesar Rp22.536.582.597,00 dengan realisasi sebesar Rp22.308.985.972,00 atau 98,99%;
 2. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp15.796.904.397,00 dengan realisasi sebesar Rp13.802.302.078,00 87,37%



- ✓ Belanja Modal sebesar Rp485.208.000,00 dengan realisasi sebesar Rp288.860.005,00 atau 59,53%.

Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang didanai 2 (dua) program dengan 18 (delapan belas) kegiatan dan 81 (delapan puluh satu) Sub kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.8
Capaian Anggaran Tahun 2025

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
SEKRETARIAT DPRD		Rp 38.818.694.994	Rp 36.400.148.055	93,77%
4.2.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 31.565.941.714	Rp 30.471.816.080	96,53%
4.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 10.200.000	Rp 10.200.000	100,00%
4.02.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 10.200.000	Rp 10.200.000	100,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.02.01.0039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Rp 10.200.000	Rp 10.200.000	100,00%
4.02.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
4.02.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.587.733.633	Rp 2.508.387.747	96,93%
4.02.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.577.533.633	Rp 2.498.187.747	96,92%
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp 1.015.595.209	Rp 999.421.999	98,41%
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	Rp 19.221.600	Rp 19.221.600	100,00%
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp 117.358.962	Rp 115.138.770	98,11%
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	Rp 2.691.024	Rp 1.922.160	71,43%
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp 108.880.000	Rp 102.990.000	94,59%
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	Rp 27.605.000	Rp 27.527.000	99,72%
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp 17.900.000	Rp 16.235.000	90,70%
5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	Rp 1.110.000	Rp 925.000	83,33%
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp 61.557.960	Rp 60.687.960	98,59%
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	Rp 1.738.080	Rp 869.040	50,00%
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp 8.284.222	Rp 8.245.239	99,53%
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp 12.912	Rp 12.643	97,92%
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	Rp 1.782	Rp 164	9,20%
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp 42.962.858	Rp 42.273.106	98,39%
5.1.01.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Rp 954.984	Rp 882.748	92,44%
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp 2.035.037	Rp 1.997.654	98,16%
5.1.01.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Rp 46.134	Rp 46.134	100,00%
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp 6.102.206	Rp 5.993.055	98,21%
5.1.01.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	Rp 138.396	Rp 138.396	100,00%
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Rp 665.345.000	Rp 650.316.000	97,74%



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	Rp -	Rp -	-
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	Rp 428.282.267	Rp 424.184.079	99,04%
5.1.01.02.06.0069	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp 3.000.000	Rp 1.000.000	33,33%
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 46.710.000	Rp 18.160.000	38,88%
4.02.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 10.200.000	Rp 10.200.000	100,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	-	-
5.1.02.02.01.0039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Rp 10.200.000	Rp 10.200.000	100,00%
4.02.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.02.0006	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.02.0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 28.003.000	Rp 27.946.750	99,80%
4.02.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 17.203.000	Rp 17.146.750	99,67%
5.1.02.02.02.0008	Belanja Asuransi Barang Milik Daerah	Rp 17.203.000	Rp 17.146.750	99,67%
4.02.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 10.800.000	Rp 10.800.000	100,00%



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 600.000	Rp 600.000	100,00%
5.1.02.02.01.0039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Rp 10.200.000	Rp 10.200.000	100,00%
4.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 380.410.700	Rp 332.980.000	87,53%
4.02.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 82.350.000	Rp 82.350.000	100,00%
5.1.02.01.01.0074	Belanja Pakaian Adat Daerah	Rp 82.350.000	Rp 82.350.000	100,00%
4.02.01.2.05.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	100,00%
5.1.02.02.01.0039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	100,00%
4.02.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp -	Rp -	-
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.05.0010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 4.850.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 4.850.000	Rp -	0,00%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp -	Rp -	-
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 289.010.700	Rp 246.430.000	85,27%
5.1.02.02.01.0048	Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	100,00%
5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis	Rp 227.500.000	Rp 194.000.000	85,27%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 59.510.700	Rp 50.430.000	84,74%
4.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 1.874.921.337	Rp 1.809.190.593	96,49%
4.02.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 66.793.678	Rp 51.335.000	76,86%
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp 66.793.678	Rp 51.335.000	76,86%
4.02.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 159.660.058	Rp 159.261.283	99,75%
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 95.160.058	Rp 94.761.283	99,58%
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Rp 64.500.000	Rp 64.500.000	100,00%



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
4.02.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 54.622.837	Rp 51.729.500	94,70%
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp 54.622.837	Rp 51.729.500	94,70%
4.02.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 291.063.500	Rp 287.900.000	98,91%
5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	Rp 600.000	Rp 600.000	100,00%
5.1.02.01.01.0009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	Rp 3.063.500	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	Rp 287.400.000	Rp 287.300.000	99,97%
4.02.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp 171.838.420	Rp 171.773.700	99,96%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 171.838.420	Rp 171.773.700	99,96%
4.02.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 69.417.344	Rp 68.745.000	99,03%
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	Rp 69.417.344	Rp 68.745.000	99,03%
4.02.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp 814.688.000	Rp 814.546.000	99,98%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 814.688.000	Rp 814.546.000	99,98%
4.02.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 234.237.500	Rp 191.300.110	81,67%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 234.237.500	Rp 191.300.110	81,67%
4.02.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp 12.600.000	Rp 12.600.000	100,00%
5.1.02.02.01.0045	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	Rp 12.600.000	Rp 12.600.000	100,00%
4.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 645.208.000	Rp 448.860.005	69,57%
4.02.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp -	Rp -	-
5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Rp -	Rp -	-
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 485.208.000	Rp 288.860.005	59,53%
5.1.02.01.02.0003	Belanja Komponen-Komponen Peralatan	Rp -	Rp -	-
5.1.02.02.01.0081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Rp -	Rp -	-



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	Rp 41.139.000	Rp 15.810.000	38,43%
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	Rp 156.000.000	Rp 110.500.005	70,83%
5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Rp 39.024.000	Rp -	0,00%
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	Rp 166.800.000	Rp 143.800.000	86,21%
5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	Rp 25.000.000	Rp -	0,00%
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	Rp 57.245.000	Rp 18.750.000	32,75%
4.02.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 160.000.000	Rp 160.000.000	100,00%
5.1.02.02.03.0004	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	Rp 160.000.000	Rp 160.000.000	100,00%
4.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 4.224.490.000	Rp 3.937.377.853	93,20%
4.02.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 15.000.000	Rp 13.000.000	86,67%
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp 13.000.000	Rp 11.000.000	84,62%
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	100,00%
4.02.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 722.090.000	Rp 671.698.853	93,02%
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	Rp 75.900.000	Rp 72.488.002	95,50%
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	Rp 255.000.000	Rp 236.096.051	92,59%
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp 391.190.000	Rp 363.114.800	92,82%
4.02.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 3.487.400.000	Rp 3.252.679.000	93,27%
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	Rp 28.404.000	Rp 28.350.000	99,81%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 118.265.000	Rp 118.050.000	99,82%
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Rp 1.241.350.000	Rp 1.211.385.000	97,59%
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Rp 959.040.000	Rp 919.515.000	95,88%
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	Rp 865.569.000	Rp 720.529.000	83,24%
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	Rp 159.200.000	Rp 145.900.000	91,65%
5.1.02.02.01.0039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Rp 76.500.000	Rp 75.350.000	98,50%
5.1.02.02.01.0045	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	Rp 33.600.000	Rp 33.600.000	100,00%
5.1.02.02.01.0081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Rp -	Rp -	-



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Rp 5.472.000	Rp -	0,00%
4.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 1.021.260.000	Rp 1.004.002.907	98,31%
4.02.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 359.250.000	Rp 357.568.447	99,53%
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 359.250.000	Rp 357.568.447	99,53%
4.02.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 292.130.000	Rp 291.589.400	99,81%
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 53.400.000	Rp 52.946.500	99,15%
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp 238.730.000	Rp 238.642.900	99,96%
4.02.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel	Rp 6.000.000	Rp 4.900.000	81,67%
5.1.02.03.02.0118	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel	Rp 6.000.000	Rp 4.900.000	81,67%
4.02.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 83.500.000	Rp 75.980.000	90,99%
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	Rp 53.500.000	Rp 53.485.000	99,97%
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	Rp 30.000.000	Rp 22.495.000	74,98%
4.02.01.2.09.0008	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Rp -	Rp -	-
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp -	Rp -	-



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
4.02.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 153.080.000	Rp 147.866.000	96,59%
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp 153.080.000	Rp 147.866.000	96,59%
4.02.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 127.300.000	Rp 126.099.060	99,06%
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp 127.300.000	Rp 126.099.060	99,06%
4.02.01.2.15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Rp 20.325.655.044	Rp 19.950.958.225	98,16%
4.02.01.2.15.0001	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Rp 20.005.758.964	Rp 19.828.958.225	99,12%
5.1.01.04.01.0001	Belanja Uang Representasi DPRD	Rp 892.290.000	Rp 892.290.000	100,00%
5.1.01.04.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	Rp 147.772.700	Rp 104.928.600	71,01%
5.1.01.04.03.0001	Belanja Tunjangan Beras DPRD	Rp 123.717.490	Rp 106.891.920	86,40%
5.1.01.04.04.0001	Belanja Uang Paket DPRD	Rp 76.482.000	Rp 76.482.000	100,00%
5.1.01.04.05.0001	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	Rp 1.293.820.500	Rp 1.293.820.500	100,00%
5.1.01.04.06.0001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	Rp 124.060.693	Rp 101.581.200	81,88%
5.1.01.04.07.0001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	Rp 14.995.103	Rp 12.240.900	81,63%
5.1.01.04.08.0001	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp 5.040.000.000	Rp 5.040.000.000	100,00%
5.1.01.04.09.0001	Belanja Tunjangan Reses DPRD	Rp 1.260.000.000	Rp 1.260.000.000	100,00%
5.1.01.04.10.0001	Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp 650.260.000	Rp 646.988.100	99,50%
5.1.01.04.11.0001	Belanja Pembulatan Gaji DPRD	Rp 36.118	Rp 27.287	75,55%
5.1.01.04.12.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD	Rp 98.930.077	Rp 71.965.446	72,74%
5.1.01.04.12.0002	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	Rp 2.248.571	Rp 1.835.568	81,63%
5.1.01.04.12.0003	Belanja Jaminan Kematian DPRD	Rp 6.745.712	Rp 5.506.704	81,63%
5.1.01.04.12.0004	Belanja Tunjangan Perumahan DPRD	Rp 5.128.800.000	Rp 5.128.800.000	100,00%
5.1.01.04.13.0001	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	Rp 4.884.000.000	Rp 4.884.000.000	100,00%



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
5.1.01.04.14.0001	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	Rp 60.000.000	Rp -	0,00%
5.1.01.06.01.0001	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	Rp 201.600.000	Rp 201.600.000	100,00%
4.02.01.2.15.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Rp 319.896.080	Rp 122.000.000	38,14%
5.1.02.01.01.0060	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp 319.896.080	Rp 122.000.000	38,14%
5.1.02.01.01.0074	Belanja Pakaian Adat Daerah	Rp -	Rp -	-
5.1.02.02.01.0081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.15.0003	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Rp -	Rp -	-
5.1.02.02.01.0073	Belanja Medical Check Up	Rp -	Rp -	-
4.02.01.2.16	Layanan Administrasi DPRD	Rp 468.060.000	Rp 441.912.000	94,41%
4.02.01.2.16.0002	Fasilitasi Fraksi DPRD	Rp 21.800.000	Rp 21.650.000	99,31%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 21.800.000	Rp 21.650.000	99,31%
4.02.01.2.16.0003	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Rp 446.260.000	Rp 420.262.000	94,17%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 2.550.000	Rp 2.440.000	95,69%
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 312.480.000	Rp 312.472.000	100,00%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 11.400.000	Rp 8.800.000	77,19%
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Rp 64.530.000	Rp 60.050.000	93,06%
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	100,00%
5.1.02.02.01.0081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Rp 9.300.000	Rp -	0,00%
5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	Rp 10.500.000	Rp 10.000.000	95,24%
5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp 25.500.000	Rp 16.500.000	64,71%
4.2.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Rp 7.252.753.280	Rp 5.928.331.975	81,74%
4.02.02.2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Rp 1.131.941.850	Rp 1.001.290.000	88,46%
4.02.02.2.01.0001	Penyusunan dan Pembahasan Program	Rp 102.210.000	Rp 11.340.000	11,09%



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
	Pembentukan Peraturan Daerah			
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 13.522.000	Rp 11.340.000	83,86%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 88.688.000	Rp -	0,00%
4.02.02.2.01.0002	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Rp 615.328.800	Rp 585.150.000	95,10%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 5.798.700	Rp 5.185.000	89,42%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 70.390.000	Rp 62.797.000	89,21%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 9.700.000	Rp 5.400.000	55,67%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 529.440.100	Rp 511.768.000	96,66%
4.02.02.2.01.0003	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Rp 6.790.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 2.130.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 4.660.000	Rp -	0,00%
4.02.02.2.01.0004	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Rp 407.613.050	Rp 404.800.000	99,31%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 5.398.050	Rp 3.000.000	55,58%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 10.650.000	Rp 10.470.000	98,31%
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Rp 280.200.000	Rp 280.000.000	99,93%
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp 28.500.000	Rp 28.500.000	100,00%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 82.865.000	Rp 82.830.000	99,96%
4.02.02.2.02	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Rp 605.455.208	Rp 562.684.681	92,94%
4.02.02.2.02.0001	Pembahasan KUA dan PPAS	Rp 149.664.500	Rp 143.475.881	95,87%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 30.472.500	Rp 24.947.500	81,87%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 119.192.000	Rp 118.528.381	99,44%
4.02.02.2.02.0002	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Rp 148.077.150	Rp 143.746.300	97,08%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 30.472.500	Rp 26.897.500	88,27%



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
SEKRETARIAT DPRD

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 117.604.650	Rp 116.848.800	99,36%
4.02.02.2.02.0003	Pembahasan APBD	Rp 154.684.500	Rp 125.867.500	81,37%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 24.472.500	Rp 24.447.500	99,90%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 130.212.000	Rp 101.420.000	77,89%
4.02.02.2.02.0004	Pembahasan APBD Perubahan	Rp 23.782.500	Rp 23.227.500	97,67%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 23.782.500	Rp 23.227.500	97,67%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp -	Rp -	-
4.02.02.2.02.0005	Pembahasan Laporan Semester	Rp 400.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 400.000	Rp -	0,00%
4.02.02.2.02.0006	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Rp 128.846.558	Rp 126.367.500	98,08%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 16.525.000	Rp 14.047.500	85,01%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 112.321.558	Rp 112.320.000	100,00%
4.02.02.2.03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Rp 332.224.322	Rp 304.508.400	91,66%
4.02.02.2.03.0001	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Rp 27.999.000	Rp 25.814.000	92,20%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 7.575.000	Rp 5.450.000	71,95%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 20.424.000	Rp 20.364.000	99,71%
4.02.02.2.03.0002	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Rp 27.999.000	Rp 25.589.000	91,39%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 7.575.000	Rp 5.550.000	73,27%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 20.424.000	Rp 20.039.000	98,11%
4.02.02.2.03.0003	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Rp 27.999.000	Rp 24.349.000	86,96%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 7.575.000	Rp 4.050.000	53,47%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 20.424.000	Rp 20.299.000	99,39%
4.02.02.2.03.0004	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Rp 27.999.000	Rp 21.776.000	77,77%



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 7.575.000	Rp 2.000.000	26,40%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 20.424.000	Rp 19.776.000	96,83%
4.02.02.2.03.0006	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Rp 106.136.322	Rp 97.797.425	92,14%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 12.697.500	Rp 6.800.000	53,55%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 93.438.822	Rp 90.997.425	97,39%
4.02.02.2.03.0007	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Rp 600.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 600.000	Rp -	0,00%
4.02.02.2.03.0008	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Rp 113.492.000	Rp 109.182.975	96,20%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 21.835.000	Rp 20.000.000	91,60%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 91.657.000	Rp 89.182.975	97,30%
4.02.02.2.04	Peningkatan Kapasitas DPRD	Rp 2.114.500.000	Rp 1.647.073.096	77,89%
4.02.02.2.04.0002	Pendalaman Tugas DPRD	Rp 1.479.085.000	Rp 1.145.248.096	77,43%
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 28.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 5.656.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp 20.000.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 4.375.000	Rp -	0,00%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 63.900.000	Rp -	0,00%
5.1.02.02.01.0066	Belanja Registrasi/Keanggotaan	Rp 5.544.000	Rp 5.544.000	100,00%
5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	Rp 5.280.000	Rp -	0,00%
5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis	Rp 720.000.000	Rp 642.000.000	89,17%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 498.452.000	Rp 487.304.096	97,76%
5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp 155.850.000	Rp 10.400.000	6,67%
4.02.02.2.04.0004	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Rp 15.000.000	Rp -	0,00%
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Rp 15.000.000	Rp -	0,00%



KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
4.02.02.2.04.0005	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Rp 273.000.000	Rp 157.500.000	57,69%
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Rp 273.000.000	Rp 157.500.000	57,69%
4.02.02.2.04.0006	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Rp 345.135.000	Rp 344.325.000	99,77%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 345.135.000	Rp 344.325.000	99,77%
4.02.02.2.04.0007	Penyusunan Program Kerja DPRD	Rp 2.280.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 2.280.000	Rp -	0,00%
4.02.02.2.05	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Rp 1.342.789.000	Rp 1.298.559.500	96,71%
4.02.02.2.05.0001	Kunjungan Kerja dalam Daerah	Rp 34.687.000	Rp 33.398.000	96,28%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 34.687.000	Rp 33.398.000	96,28%
4.02.02.2.05.0002	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Rp 3.720.000	Rp 3.000.000	80,65%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 720.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	100,00%
4.02.02.2.05.0003	Pelaksanaan Reses	Rp 1.304.382.000	Rp 1.262.161.500	96,76%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 900.000.000	Rp 872.500.000	96,94%
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp 270.000.000	Rp 261.250.000	96,76%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 134.382.000	Rp 128.411.500	95,56%
4.02.02.2.06	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Rp 105.885.000	Rp -	0,00%
4.02.02.2.06.0001	Penyusunan Kode Etik DPRD	Rp 52.629.500	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 1.360.000	Rp -	0,00%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 51.269.500	Rp -	0,00%
4.02.02.2.06.0002	Pengawasan Kode Etik DPRD	Rp 53.255.500	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 1.360.000	Rp -	0,00%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 51.895.500	Rp -	0,00%



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
SEKRETARIAT DPRD

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
4.02.02.2.07	Pembahasan Kerja Sama Daerah	Rp 639.000.000	Rp 436.000.000	68,23%
4.02.02.2.07.0002	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Rp 639.000.000	Rp 436.000.000	68,23%
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	Rp 639.000.000	Rp 436.000.000	68,23%
4.02.02.2.08	Fasilitasi Tugas DPRD	Rp 980.957.900	Rp 678.216.298	69,14%
4.02.02.2.08.0001	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Rp 477.828.700	Rp 236.070.000	49,40%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 477.828.700	Rp 236.070.000	49,40%
4.02.02.2.08.0002	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Rp 3.480.000	Rp -	0,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 3.480.000	Rp -	0,00%
4.02.02.2.08.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Rp 149.882.000	Rp 130.840.000	87,30%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 27.840.000	Rp 27.800.000	99,86%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 122.042.000	Rp 103.040.000	84,43%
4.02.02.2.08.0004	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Rp 240.415.200	Rp 202.072.298	84,05%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp -	Rp -	-
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 240.415.200	Rp 202.072.298	84,05%
4.02.02.2.08.0005	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	Rp 109.352.000	Rp 109.234.000	99,89%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	100,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 16.412.000	Rp 16.379.000	99,80%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 89.940.000	Rp 89.855.000	99,91%
JUMLAH		Rp 38.818.694.994	Rp 36.400.148.055	



3.3. Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah disajikan pada tabel 3.9 berikut:

Tabel 3.9
Perbandingan Pencapaian Kinerja Sasaran

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja %	Capaian Anggaran %	Tingkat Efisiensi
I.	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	99,24%	93,77%	5,47*
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Cakupan pelayanan fasilitasi	67,42%	81,74%	-14,32*
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD	Nilai LHE AKIP Sekretariat DPRD	99,77%	96,53%	3,24*

* *Tingkat efisiensi : capaian kinerja – penyerapan anggaran*

Pencapaian kinerja Sekretariat DPRD untuk sasaran didukung dengan penggunaan sumber daya dalam Program/Kegiatan/Sub Kegiatan seperti di bawah ini:

1. Tujuan Strategis Sekretariat DPRD, Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, capaian kerjanya sebesar 99,24% dengan capaian anggaran 93,77% dan tingkat efisiensi dicapai adalah 5,47%.
2. Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan dalam program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Capaian kerjanya sebesar 67,42% dengan capaian anggaran 81,74% dengan tingkat efisiensi sebesar -14,32%.
3. Meningkatnya akuntabilitas Sekretariat DPRD didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan dalam program penunjang urusan pemerintahan daerah. Capaian kerjanya sebesar 99,77% dengan dengan capaian anggaran sebesar 96,53% dengan tingkat efisiensi 3,24%.



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan serta program yang dipercayakan kepada Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran berdasarkan pada sistem akuntabilitas. LAKIP juga disusun karena perannya sebagai alat kendali, penilai kualitas kerja dan sebagai pendorong perwujudan *good governance*. Di lain pihak, LAKIP juga merupakan media pertanggungjawaban kepada publik yang dapat digunakan sebagai alat introspeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas.

Dari analisis dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan keterkaitan dalam pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dapat dikatakan sebagai berikut :

I.	Tujuan	:	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD mencapai nilai sebesar 84,36 dari target 85
1.	Sasaran 1	:	Meningkatnya kualitas fasilitasi tugas dan fungsi DPRD mencapai nilai sebesar 67,42% dari target 100%
2.	Sasaran 2	:	Meningkatnya Akuntabilitas Sekretariat DPRD mencapai nilai sebesar 70,15 dari target 69,99

Sejalan dengan pencapaian kinerja kegiatan, capaian realisasi pelaksanaan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten memiliki tingkat serapan anggaran Sekretariat DPRD Tahun 2025 keseluruhan sebesar 93,77%. Sesuai hasil evaluasi yang telah dilaksanakan terhadap kinerja kegiatan dalam penyelenggaraan program, kegiatan dan kebijakan selama Tahun Anggaran 2025, dalam penetapan perencanaan kegiatan kedepan seluruh elemen di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran akan melakukan perbaikan-perbaikan sebagai berikut :



1. Dalam rangka optimalisasi tugas dan fungsi DPRD, Sekretariat DPRD melakukan penyediaan anggaran sesuai dengan rencana kerja yang disusun oleh Alat Kelengkapan DPRD dan melakukan kerjasama dengan pihak-pihak yang berkompeten dalam bidangnya untuk pendampingan dalam kegiatan-kegiatan yang bisa dilakukan kerja sama.
2. Sebagai fasilitator, Sekretariat DPRD berusaha meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD.
3. Optimalisasi keberadaan Tata Tertib DPRD serta terjalinnya hubungan harmonis antara DPRD dengan Sekretariat DPRD untuk mengatasi masalah yang sering muncul dalam penetapan kebijakan internal.
4. Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di tahun mendatang perlu adanya peningkatan koordinasi internal dan lintas sektoral, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini kami buat, semoga dapat memberikan masukan dan pertimbangan yang berarti bagi kemajuan dan peningkatan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan daerah.

Parigi, 27 Februari 2026

Sekretaris DPRD



DOBIDJUBARDI, S.Pd., M.Pd.

Pangkat: Pembina Tk. I/ IV.b

NIP. 19680404 199508 1 001

LAMPIRAN

**LAPORAN TRIWULANAN
SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2025**

SKPD/Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Tahun 2025		Realisasi Kinerja pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi tahun 2025		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran (%)		
			I		II		III		IV						
			Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp					Kinerja
1	2		3		4		5		6		7 = 3+4+5+6		8 = 7/2*100		
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN															
SEKRETARIAT DPRD		38,211,521,308		2,177,299,230		2,153,710,842		1,921,138,333		3,091,040,001.00		36,410,448,474	104.18	90.66	
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	70.00	2,454,129,750	18.18	234,284,000	48.92	663,314,000	50.43	466,354,298	45.02	751,674,000	89.83	2,115,626,298	128.32	86.21	
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	70.00	4,059,281,500	17.05	954,392,184	13.18	829,231,500	23.81	881,610,000	15.76	1,157,588,412	69.80	3,822,822,096	99.72	94.17	
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	9.00	102,210,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	2.00	11,340,000.00	2.00	11,340,000	22.22	11.09	
Pembahasan Rancangan Perda	9.00	409,528,800	0.00	0	0.00	0	5.00	236,671,000	2.00	348,479,000.00	7.00	585,150,000	77.78	142.88	
Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	2.00	6,790,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00	
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	4.00	414,688,050	0.00	0	4.00	394,330,000	0.00	10,470,000	0.00	-	4.00	404,800,000	100.00	97.62	
Penyusunan Tata Tertib DPRD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00	
Sosialisasi Peraturan Daerah yang Dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00	
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													40.00	50.32	
Predikat Kinerja													(SR)	(R)	
Pembahasan Kebijakan Anggaran	100.00	727,015,000	0.00	0	0.00	0	57.14	394,311,000	14.29	169,262,500.00	71.43	563,573,500	71.43	77.52	
Pembahasan KUA dan PPAS	1.00	146,884,500	0.00	0	0.00	0	1.00	117,467,000	0.00	26,147,500.00	1.00	143,614,500	100.00	97.77	
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1.00	145,624,500	0.00	0	0.00	0	1.00	144,496,500	0.00	-	1.00	144,496,500	100.00	99.23	
Pembahasan APBD	1.00	141,184,500	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	125,867,500.00	1.00	125,867,500	100.00	89.15	
Pembahasan APBD Perubahan	1.00	146,184,500	0.00	0	0.00	0	1.00	5,980,000	0.00	17,247,500.00	1.00	23,227,500	100.00	15.89	
Pembahasan Laporan Semester	2.00	400,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00	
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	1.00	146,737,000	0.00	0	0.00	0	1.00	126,367,500	0.00	-	1.00	126,367,500	100.00	86.12	
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													83.33	64.69	
Predikat Kinerja													(T)	(R)	

SKPD/Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Tahun 2025		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi tahun 2025		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran (%)	
			I		II		III		IV					
	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	%
1	2		3		4		5		6		7 = 3+4+5+6		8 = 7/2*100	
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	80.00	348,552,500	7.69	106,384,000	0.96	120,223,500	0.00	13,779,000	22.12	68,995,000.00	30.77	309,381,500	38.46	88.76
Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	25.00	15,499,000	2.00	6,679,000	0.00	0	0.00	0	5	19,135,000.00	7.00	25,814,000	28.00	166.55
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	25.00	15,349,000	2.00	2,400,000	0.00	0	0.00	7,014,000	6	16,175,000.00	8.00	25,589,000	32.00	166.71
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	25.00	14,599,000	0.00	0	0.00	0	0.00	6,765,000	7	17,584,000.00	7.00	24,349,000	28.00	166.79
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	25.00	14,599,000	3.00	5,675,000	0.00	0	0.00	0	5	16,101,000.00	8.00	21,776,000	32.00	149.16
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	1.00	137,109,500	0.00	0	1.00	100,223,500	0.00	0	0	-	1.00	100,223,500	100.00	73.10
Pengawasan Penggunaan Anggaran	2.00	600,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	1.00	150,797,000	1.00	91,630,000	0.00	20,000,000	0.00	0	0	-	1.00	111,630,000	100.00	74.03
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													45.71	113.76
Predikat Kinerja													(SR)	(ST)
Peningkatan Kapasitas DPRD	90.00	1,550,440,000	61.90	446,915,184	40.48	253,835,000	50.00	473,520,000	16.67	473,162,912.00	169.05	1,647,433,096	187.83	106.26
Orientasi DPRD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Pendalaman Tugas DPRD	4.00	1,075,285,000	1.00	270,715,184	1.00	233,835,000	1.00	332,795,000	1	308,262,912.00	4.00	1,145,608,096	100.00	106.54
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	3.00	15,000,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	6.00	273,000,000	6.00	63,000,000	0.00	0	6.00	52,500,000	6	42,000,000.00	6.00	157,500,000	100.00	57.69
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	28.00	184,875,000	19.00	113,200,000	16.00	20,000,000	14.00	88,225,000	0	122,900,000.00	49.00	344,325,000	175.00	186.25
Penyusunan Program Kerja DPRD	1.00	2,280,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													62.50	58.41
Predikat Kinerja													(R)	(R)
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	80.00	1,327,389,000	7.14	401,093,000	17.86	455,173,000	0.00	0	17.86	446,168,000.00	42.86	1,302,434,000	53.57	98.12
Kunjungan Kerja dalam Daerah	24.00	19,287,000	0.00	0	4.00	17,960,000	0.00	0	4	16,658,000.00	8.00	34,618,000	33.33	179.49
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	1.00	3,720,000	1.00	3,000,000	0.00	0	0.00	0	0	-	1.00	3,000,000	100.00	80.65
Pelaksanaan Reses	3.00	1,304,382,000	1.00	398,093,000	1.00	437,213,000	0.00	0	1	429,510,000.00	3.00	1,264,816,000	100.00	96.97

SKPD/Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Tahun 2025		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi tahun 2025		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran (%)	
			I		II		III		IV					
	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	%
1	2		3		4		5		6		7 = 3+4+5+6		8 = 7/2*100	
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)												77.78	119.03	
Predikat Kinerja												(T)	(ST)	
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	100.00	105,885,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00
Penyusunan Kode Etik DPRD	0.00	52,629,500	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Pengawasan Kode Etik DPRD	1.00	53,255,500	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)												0.00	0.00	
Predikat Kinerja												(SR)	(SR)	
Pembahasan Kerja Sama Daerah	100.00	639,000,000	0.00	0	100.00	103,000,000	100.00	156,000,000	100.00	177,000,000.00	100.00	436,000,000	100.00	68.23
Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	33.00	639,000,000	0.00	0	33.00	103,000,000	33.00	156,000,000	33	177,000,000.00	33.00	436,000,000	100.00	68.23
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)												100.00	68.23	
Predikat Kinerja												(ST)	(S)	
Fasilitasi Tugas DPRD	75.00	881,912,900	50.00	234,284,000	17.86	165,984,000	17.86	63,213,298	7.14	214,855,000.00	92.86	678,336,298	123.81	76.92
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	1.00	380,748,700	1.00	171,770,000	0.00	0	0.00	0	0	64,300,000.00	1.00	236,070,000	100.00	62.00
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	1.00	3,480,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	-	0.00	0	0.00	0.00
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	12.00	149,882,000	7.00	5,500,000	3.00	6,450,000	1.00	6,400,000	1	112,490,000.00	12.00	130,840,000	100.00	87.30
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	12.00	240,415,200	6.00	57,014,000	1.00	53,300,000	4.00	56,813,298	1	35,065,000.00	12.00	202,192,298	100.00	84.10
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	2.00	107,387,000	0.00	0	1.00	106,234,000	0.00	0	0	3,000,000.00	1.00	109,234,000	50.00	101.72
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)												70.00	67.02	
Predikat Kinerja												(S)	(S)	
Rata-rata capaian kinerja Program (%)												78.66	77.89	
Predikat Kinerja												(T)	(T)	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	72.00	7,066,929,605	44.14	1,943,015,230	40.08	1,490,396,842	26.25	1,454,784,035	48.19	2,339,366,001	98.50	7,227,562,108	136.81	102.27
	100.00	3,911,544,709	79.41	627,667,706	73.53	485,681,026	73.53	671,408,520	73.53	723,630,495	105.88	2,508,387,747	105.88	64.13
	88.94	380,410,700	32.41	205,650,000	0.00	0	9.26	94,330,000	12.35	33,000,000	54.01	332,980,000	60.73	87.53

SKPD/Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Tahun 2025		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi tahun 2025		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran (%)	
			I		II		III		IV					
	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	%
1	2		3		4		5		6		7 = 3+4+5+6		8 = 7/2*100	
	98.00	10,200,000	33.33	10,200,000	33.33	0	0.00	0	33.33	0	100.00	10,200,000	102.04	100.00
	80.00	20,329,025,044	47.25	5,176,262,549	29.03	4,845,792,940	47.25	4,720,930,270	31.05	5,649,884,466	76.60	20,392,870,225	95.75	100.31
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100.00	10,200,000	33.33	10,200,000	33.33	0	0.00	0	33.33	-	100.00	10,200,000	100.00	100.00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.00	10,200,000	1.00	10,200,000	1.00	0	0.00	0	1.00	-	3.00	10,200,000	100.00	100.00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	-	0.00	0	0.00	0.00
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													14.29	14.29
Predikat Kinerja													(SR)	(SR)
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100.00	3,911,544,709	79.41	627,667,706	73.53	485,681,026	73.53	671,408,520	73.53	723,630,495	105.88	2,508,387,747	105.88	64.13
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	22.00	3,901,344,709	22.00	617,467,706	22.00	485,681,026	22.00	671,408,520	22	723,630,495.00	22.00	2,498,187,747	100.00	64.03
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12.00	10,200,000	0.00	10,200,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	10,200,000	0.00	100.00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0.00	0	1.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	0	0.00	0.00
Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	0.00	0	1.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	0	0.00	0.00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	0.00	0	3.00	0	3.00	0	3.00	0	3.00	0	12.00	0	0.00	0.00
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													16.67	27.34
Predikat Kinerja													(SR)	(SR)
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100.00	28,003,000	100.00	27,946,750	0.00	0	0.00	0	0.00	-	100.00	27,946,750	100.00	99.80
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2.00	17,203,000	2.00	17,146,750	0.00	0	0.00	0	0.00	0	2.00	17,146,750	100.00	99.67
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0.00	10,800,000	0.00	10,800,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	10,800,000	0.00	100.00

SKPD/Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Tahun 2025		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi tahun 2025		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran (%)	
			I		II		III		IV					
	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	%
1	2		3		4		5		6		7 = 3+4+5+6		8 = 7/2*100	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0.00	725,637,276	0.00	0	0.00	0	0.00	178,360,000	0	110,500,005.00	0.00	288,860,005	0.00	39.81
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.00	80,000,000	0.00	0	1.00	80,000,000	0.00	0	1.00	80,000,000	1.00	160,000,000	100.00	200.00
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													25.00	47.96
Predikat Kinerja													(SR)	(SR)
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.00	4,115,171,000	20.37	1,021,706,907	1.85	737,651,671	41.98	720,253,955	23.46	1,457,765,320.00	87.65	3,937,377,853	97.39	95.68
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,500.00	15,000,000	300.00	3,000,000	0.00	0	650.00	6,500,000	350	3,500,000.00	1,300.00	13,000,000	86.67	86.67
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12.00	662,090,000	3.00	178,917,907	3.00	163,436,671	3.00	160,423,955	3	168,920,320.00	12.00	671,698,853	100.00	101.45
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	108.00	3,438,081,000	27.00	839,789,000	27.00	574,215,000	27.00	553,330,000	27	1,285,345,000.00	108.00	3,252,679,000	100.00	94.61
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													95.56	94.24
Predikat Kinerja													(ST)	(ST)
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	70.00	754,522,000	43.75	313,313,967	43.75	182,097,280	43.75	223,903,060	57.14	284,688,600.00	47.10	1,004,002,907	67.28	133.06
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	7.00	279,020,000	7.00	104,317,467	7.00	104,944,780	7.00	58,354,000	7	89,952,200.00	7.00	357,568,447	100.00	128.15
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	20.00	197,870,000	20.00	76,346,500	20.00	58,592,500	20.00	73,550,000	20	83,100,400.00	20.00	291,589,400	100.00	147.36
Pemeliharaan Mebel	15.00	6,000,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	15	4,900,000.00	15.00	4,900,000	100.00	81.67
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	64.00	68,500,000	16.00	32,560,000	16.00	4,605,000	16.00	3,000,000	16	35,815,000.00	64.00	75,980,000	100.00	110.92
Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3.00	96,832,000	3.00	56,290,000	3.00	5,555,000	3.00	48,475,000	3	37,546,000.00	3.00	147,866,000	100.00	152.70
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	3.00	106,300,000	3.00	43,800,000	3.00	8,400,000	3.00	40,524,060	3	33,375,000.00	3.00	126,099,060	100.00	118.63
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													85.71	105.63
Predikat Kinerja													(T)	(ST)
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100.00	19,843,655,044	49.38	5,103,935,549	49.38	4,818,292,940	49.38	4,562,655,270	49.38	5,466,074,466.00	49.38	19,950,958,225	49.38	100.54
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	40.00	19,359,758,964	40.00	4,981,935,549	40.00	4,818,292,940	40.00	4,562,655,270	40	5,466,074,466.00	40.00	19,828,958,225	100.00	102.42

SKPD/Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Tahun 2025		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi tahun 2025		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran (%)	
			I		II		III		IV					
	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	%
1	2		3		4		5		6		7 = 3+4+5+6		8 = 7/2*100	
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	1.00	403,896,080	0.00	122,000,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	122,000,000	0.00	30.21
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	40.00	80,000,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													33.33	44.21
Predikat Kinerja													(SR)	(SR)
Layanan Administrasi DPRD	90.00	485,370,000	40.38	72,327,000	5.77	27,500,000	40.38	158,275,000	9.62	183,810,000.00	96.15	441,912,000	106.84	91.05
Fasilitasi Fraksi DPRD	40.00	21,800,000	18.00	6,480,000	0.00	0	18.00	13,810,000	2	1,360,000.00	38.00	21,650,000	95.00	99.31
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	12.00	463,570,000	3.00	65,847,000	3.00	27,500,000	3.00	144,465,000	3	182,450,000.00	12.00	420,262,000	100.00	90.66
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)													97.50	94.98
Predikat Kinerja													(ST)	(ST)
Rata-rata capaian kinerja Program (%)													90.15	96.02
Predikat Kinerja													(ST)	(ST)
Rata-rata capaian kinerja Seluruh Program (%)													104.18	94.24
Predikat Kinerja													(ST)	(ST)

Parigi, 19 Januari 2026

Sekretaris DPRD



DOEL DJUBARDI, S.Pd., M.Pd.

Pangkat: Pembina Tk. I/ IV.b

NIP. 19680404 199508 1 001

