



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKJIP)**

**SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2022**



## KATA PENGANTAR

Atas Karunia dan Hidayah-Nya kami panjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan Tahun 2022 dapat terselesaikan, Amin.

Laporan ini disusun merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan pelayanan Sekretariat DPRD yang berkualitas terhadap kegiatan-kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang mencakup evaluasi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan dalam merealisasikan visi, misi dan tujuan organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan.

Laporan yang tersusun ini masih jauh dari sempurna sehingga diperlukan ketelitian, kecermatan dan pengkajian yang lebih mendalam, karena adanya pengembangan kegiatan organisasi serta aspek-aspek yang belum tercakup.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan Tahun 2022 yang dapat kami sampaikan dengan harapan adanya saran, petunjuk dan usulan sehingga laporan ini representatif dan lebih baik.

Lamongan, Januari 2023

SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN LAMONGAN



**Drs. ARIS WIBAWA, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660125 199303 1 008

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	5
C. Data Umum Organisasi .....	18
1. Personil .....	19
2. Sarana dan Prasarana .....	21
3. Pembiayaan .....	25
D. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 2022 .....	26
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> .....	<b>27</b>
A. Rencana Strategis .....	27
1. Tujuan .....	29
2. Sasaran dan Indikator Kinerja .....	30
B. Rencana Kinerja tahun 2022 Program dan Kegiatan .....	37
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	42
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>50</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	50
A.1 Percapaian Kinerja .....	50
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja .....	53
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir periode RPJMD/RENSTRA .....	55
A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional	56
A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan.....	57
A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .....	58
A.7 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Percapaian Kinerja .....	65
B. Realisasi Anggaran .....	73

<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>74</b>
Kesimpulan .....	74
Saran .....	74
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	
➤ Matriks Rencana Strategik (RS)	
➤ Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 222	
➤ Perjanjian Kinerja Tahun 2022	
➤ Lampiran Lainnya	

## IKTHISAR EKSEKUTIF

Sebagai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKJIP ini merupakan wujud tertulis pertanggungjawaban Sekretariat DPRD kepada Bupati pemberi wewenang dan mandat tentang kinerja instansi dan akuntabilitasnya yang mendeskripsikan mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran. Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan menunjukkan tingkat pelaksanaan yang baik utamanya dalam pelayanan terhadap kegiatan-kegiatan DPRD, walaupun masih terdapat beberapa kendala, tetapi untuk sementara dapat teratasi dengan mengoptimalkan dana, sarana dan prasarana yang ada.

Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan sasarannya, pertama dengan terlaksananya kegiatan rapat-rapat DPRD dalam pelaksanaan Fungsi Anggaran dan Legislasi, maka sasaran peningkatan mutu pelayanan kegiatan rapat-rapat DPRD sudah menunjukkan peningkatan. Kedua dengan terlaksananya kegiatan workshop dalam pelaksanaan fungsi kelembagaan, maka sasaran peningkatan kualitas kinerja DPRD sudah terlaksana dengan baik. Ketiga dengan terlaksananya kegiatan kunjungan kerja dalam daerah, koordinasi dan konsultasi serta penjangkaran aspirasi masyarakat, maka sasaran meningkatnya kemudahan, kecepatan dan tertibnya pelaksanaan kunker dan penjangkaran aspirasi masyarakat sudah terlaksana dengan baik. Keempat dengan terlaksananya penerbitan tabloid Suara Dewan, maka sasaran meningkatnya pemahaman masyarakat tentang kinerja DPRD sudah terlaksana dengan baik.

Sekretariat DPRD telah melaksanakan kegiatan yang ditetapkan sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan tahun 2022. Dari keempat hal tersebut maka dampaknya adalah ***“Terwujudnya pelayanan Sekretariat DPRD yang berkualitas”***.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Semangat Reformasi telah menggugah greget masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam membanguun Bangsa dan Negara, baik melalui penjangingan aspirasi masyarakat maupun unjuk rasa. Hasilnya membuahkan kekuatan yang mewarnai sebagian besar aspek pemerintahan utamanya berdampak pada tuntutan untuk mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemeirntahan dan pembangunan dengan prinsip *good governance*. Masyarakat juga menuntut pemerintahan untuk memberikan perhatian yang serius dalam menentukan kebijakan utamanya yang berkaitan dengan kebutuhan dasar yaitu rasa keadilan dan kesejahteraan masyarakat, menuju terciptanya pemerintahan yang mampu menyediakan *public good and services* sebagaimana yang diharapkan masyarakat.

- a) Untuk terselenggaranya *good governance*, diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung berdaya guna berhasil guna bersih dan bertanggung jawab. Sehingga perlu adanya mekanisme untuk aturan akuntabilitas, tranparansi dan partisipasi pada setiap instansi pemerintah, memperkuat peran dan kapasitas instansi publik serta tersedianya akses yang sama pada informasi bagi masyarakat.

1. Konsep dasar akuntabilitas adalah didasarkan pada klasifikasi tanggungjawab manajerial pada tiap tingkatan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian, masing-masing individu bertanggungjawab atas setiap kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Akuntabilitas Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan adalah suatu perwujudan dan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi yang mana mengutamakan pelayanan administrative kepada Anggota Dewan dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.
2. Transparansi adalah merupakan fenomena dimana setiap orang atau kelompok berhak mengetahui setiap proses pembuatan dan pengambilan keputusan di pemerintahan. Dalam hal ini Sekretariat DPRD memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk memperoleh informasi tentang kebijakan publik secara aktif terhadap : informasi berkaitan dengan proses penyusunan produk hukum yang menyangkut kebijakan public, informasi jadwal dan pelaksanaan rapat dan risalah rapat DPRD.
3. Partisipasi adalah partisipasi aktif masyarakat untuk ikut serta mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang berlandaskan pada ketaatan norma hukum, moral dan sosial yang berlaku dalam masyarakat. Untuk itu Sekretariat DPRD mengikutsertakan atau melibatkan masyarakat baik secara langsung atau tidak langsung untuk

ikut berpartisipasi aktif secara terbuka dalam hal pengambilan kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan melalui kegiatan jaring asmara, kunjungan kerja dalam daerah. Atau bahkan menerima aspirasi masyarakat secara perorangan atau kelompok baik berupa pengaduan atau unjuk rasa.

## **LANDASAN HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang disempunakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.
19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026;
22. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamongan;
23. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026.

## **B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Adapun tugas Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian adalah sebagai berikut

### **Sekretaris DPRD :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris DPRD memiliki fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pimpinan DPRD;
- b. Pengkoordinasian pembinaan, kerjasama, pengintegrasian seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD;
- c. Penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Sekretariat DPRD;
- d. Penyelenggaraan tata usaha, pengolahan, dan pembinaan

- kepegawaian, keuangan dan perlengkapan DPRD;
- e. Penyelenggaraan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja DPRD;
  - f. Penyelenggaraan persidangan, kajian Perundang-undangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
  - g. Penyelenggaraan Pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
  - h. Penyelenggaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran, pengawasan serta pengoordinasian layanan aspirasi masyarakat;
  - i. Pengoordinasian perencanaan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan serta pertanggungjawaban seluruh kegiatan Sekretariat DPRD; dan
  - j. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Ketua DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Kepala Bagian Umum :**

Melaksanakan tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi serta melaksanakan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan; Dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran pada bagian umum;

- b. Penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- c. Pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- d. Pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- e. Penyediaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. Penyediaan fasilitas fraksi DPRD;
- g. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. Penyelenggaraan pengelolaan sarana prasarana dan aset yang menjadi tanggung jawab sekretariat DPRD;
- j. Penyelenggaraan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- k. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

#### **Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian :**

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, dan naskah dinas Sekretariat dan Pimpinan DPRD;
- c. Melaksanakan Kearsipan;
- d. Melaksanakan administrasi dan urusan kepegawaian Sekretariat DPRD ;
- e. Menyiapkan dan menghimpun berkas keanggotaan DPRD ;
- f. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. Melaksanakan Kegiatan Kepegawaian meliputi pembinaan kedisiplinan, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, Kenaikan Pangkat, penyelesaian gaji berkala, formasi kebutuhan pegawai, layanan data pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
- h. Melaksanakan tugas pengurusan perpanjangan surat kendaraan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Kelompok Jabatan Fungsional :**

- a. Melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional Masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

### **Kepala Bagian Program dan Keuangan :**

Mempunyai tugas Melaksanakan dan menyusun Program serta Anggaran, Akutansi dan Pelaporan, Perbendaharaan dan Verifikasi; Dan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat DPRD, dan Bagian Program dan Keuangan;
- b. Penyelenggaraan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. Penyelenggaraan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- d. Penyelenggaraan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- f. Penatausahaan keuangan dan perjalanan dinas koordinasi/konsultasi Sekretariat DPRD;
- g. Pengelolaan keuangan Pimpinan, anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. Pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- i. Penyelenggaraan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- j. Penyelenggaraan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;

- k. Penyelenggaraan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- l. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran :**

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. Mengumpulkan dan mengolah data-data untuk penyusunan RKA, DPA dan DPPA DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. Menyusun RKA, DPA dan DPPA DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. Melaksanakan Koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka Penyusunan RKA, DPA dan DPPA DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. Mengumpulkan dan mengolah data-data untuk penyusunan rencana kerja dan rencana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. Menyusun Penetapan Kinerja serta Rencana Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat DPRD;
- h. Menyusun rencana kegiatan dan melaksanakan fasilitasi Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD;
- i. Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD;
- j. Melakukan koordinasi kepada bagian yang lain pada lingkup Sekretariat DPRD; danMelaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi :**

- a. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk realisasi Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. Melaksanakan penelitian dan pengujian SPP gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang dibebankan pada Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD ;
- d. Melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang dibebankan pada anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD ;
- e. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- f. Memeriksa dan meneliti Surat Pertanggungjawaban (SPJ) realisasi anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD; dan Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Kelompok Jabatan Fungsional :**

- a. Melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional Masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan :**

Dalam melaksanakan tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan persidangan, kajian perundang-undangan dan penyusunan risalah serta kehumasan dan keprotokolan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
- b. Penyelenggaraan kajian Perundang-Undangan;
- c. Penyelenggaraan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi penyusunan naskah akademik dan Rancangan Peraturan Daerah inisiatif DPRD;
- e. Penyelenggaraan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. Pemeriksaan bahan penyiapan Rancangan Peraturan Daerah inisiatif DPRD;
- g. Penyelenggaraan fasilitasi persidangan;
- h. Penyelenggaraan inventarisasi seluruh peraturan daerah dan

Produk Hukum DPRD;

- i. Pemeriksaan notulen dan risalah rapat serta pengkoordinasian pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
- j. Penyelenggaraan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah dan risalah rapat;
- k. Penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan;
- l. Penyelenggaraan fungsi lain yang di berikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Kelompok Jabatan Fungsional :**

- a. Melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional Masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan, Aspirasi :**

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan, Mempunyai Fungsi :

- a. Perencanaan Program, kegiatan dan anggaran Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi;
- b. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- c. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan

APBD/P-APBD dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah  
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

- d. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Laporan Semester Pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- f. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- g. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
- h. Penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. Penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah; dan

- n. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

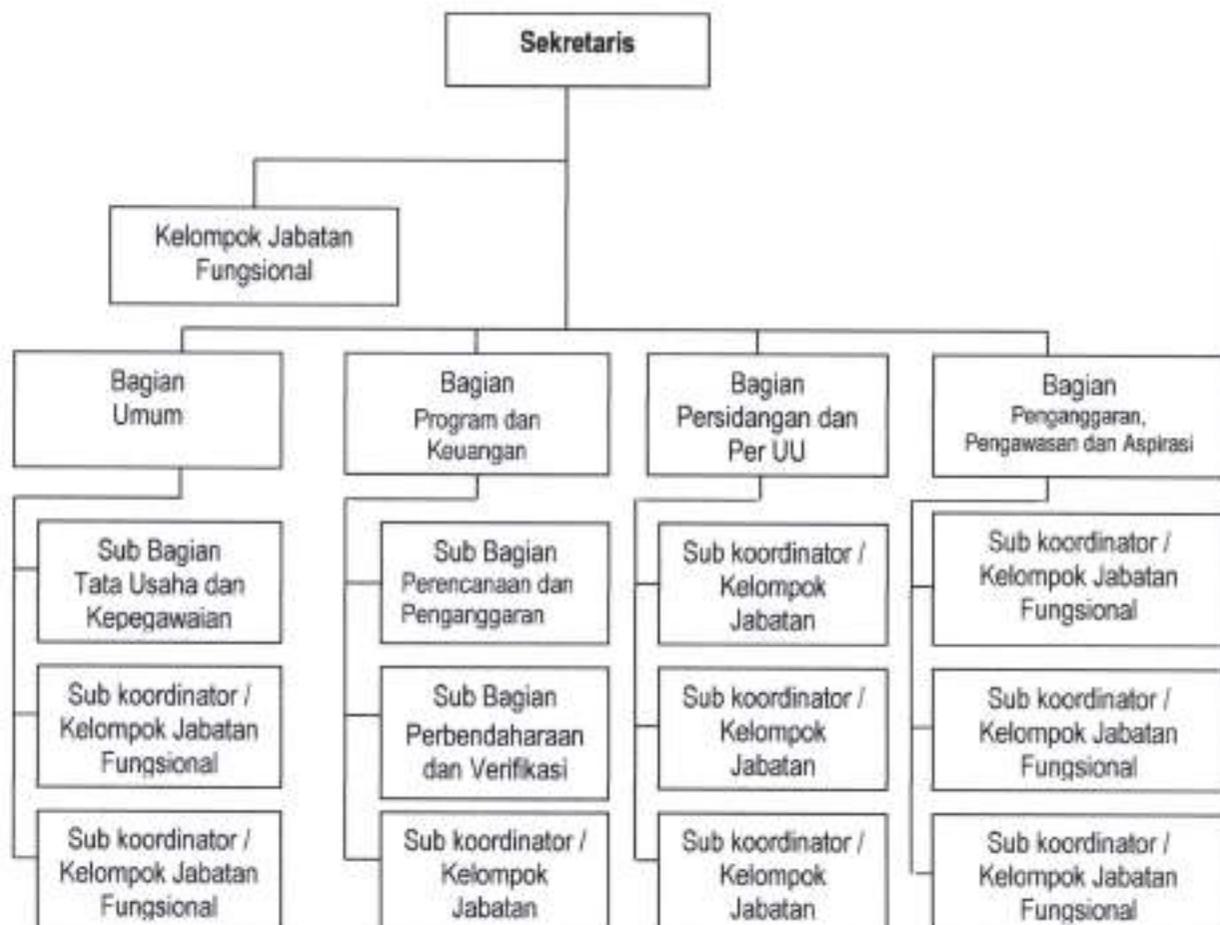
**Kelompok Jabatan Fungsional :**

- a. Melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional Masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun susunan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

Lampiran I : Peraturan Bupati Kab. Lamongan  
Nomor : 60 Tahun 2021  
Tanggal : 31 Desember 2021

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**



### C. DATA UMUM ORGANISASI

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamongan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamongan, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamongan, dan sebagai implementasi PERPPU Nomor 03 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Kedudukan Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah. Sekretaris DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.

## 1. Personil

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor : 84 Tahun 2000 tentang Peranan Organisasi Perangkat Daerah, dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah yang dititik beratkan pada Kabupaten dan Kota agar lebih efektif, efisien, maka Pemerintah Kabupaten diberikan kewenangan untuk membentuk Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan potensi daerah yang bersangkutan, dan Pemerintah Kabupaten Lamongan telah mengeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Lamongan.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten Lamongan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Sementara dalam menyelenggarakan tugas, Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi Keuangan DPRD;
3. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, dan
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dimana susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sesuai dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Lamongan terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD;
- b. Bagian Umum;
- c. Bagian Program dan Keuangan;
- d. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
- e. Bagian Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi;

Untuk mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD jumlah personil sebanyak 54 orang (per 31 Desember 2022) dengan rincian sebagai berikut :

No	Jabatan Struktural / Fungsional	Jml.	Pangkat/Gol Ruang	Jml.	Pend. Formal	Jml.	Keterangan
1.	Sekretaris	1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	S-2	1	
2.	Kepala Bagian	3	Pembina Tingkat I (IV/b)	3	S-2	2	
					S-1	1	
3.	Kasubbag	2	Penata Tk.I (III/d)	2	S-1	2	
4.	Fungsional	14	Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
			Penata Tk.I (III/d)	9	S-2	2	
					S-1	7	
			Penata Muda Tk I (III/b)	1	S-1	1	
			Penata Muda (III/a)	2	S-1	2	
			Penata Muda Tk I (III/b)	1	SMA	1	
5.	Staf	34	-	34	S-1	26	<b>Tenaga Kontrak</b>
					D-2	1	
					SMA	5	
					SMP	1	
					SD	1	
Jumlah total		<b>54</b>	Jumlah total	<b>54</b>	Jml.total	<b>54</b>	

## 2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung peningkatan kapasitas anggota DPRD dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan DPRD juga Memfasilitasi sarana dan prasarana.

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Gedung DPRD	1 Gedung	Yang tidak digunakan/rusak : 1. Jam almari 1 unit 2. Mixer Sound 2 Unit 3. Komputer 25 unit 4. Printer 16 unit 5. AC 38 unit 6. Audio Tape Real recorder 1 unit 7. Video Cross Bar Switch 1 unit 8. Dispenser 4 unit 9. Pesawat Rig Mobil 1 unit 10. TV 13 Unit 11. Kendaraan Bermotor roda 2 2 unit
2.	Kendaraan Bermotor roda 4	16 unit	
3.	Kendaraan Bermotor roda 3	1 unit	
4.	Kendaraan Bermotor roda 2	9 unit	
5.	Mesin Fotocopy	1 buah	
6.	Lemari Besi	38 unit	
7.	Rak Besi	20 unit	
8.	Rak Kayu	10 unit	
9.	Filling Besi	21 unit	
10.	Brankas	2 unit	
11.	Lemari Kaca	8 unit	
12.	Penghancur Kertas	3 unit	
13.	Mesin Absensi	1 unit	
14.	LCD / Proyektor	16 unit	
15.	White Board	1 unit	
16.	Lampu Gantung	4 buah	
17.	Tangga	1 unit	
18.	Printer	62 unit	
19.	Meja Rapat	1 unit	
20.	Kursi Rapat	18 unit	
21.	Kursi Lipat	72 unit	
22.	Papan Pengumuman	4 unit	

23.	Rak arsip	10	unit
24.	Pompa Air	3	unit
25.	Meja Lobby	1	unit
26.	Jam Dinding	1	unit
27.	Mesin Penghisap Debu	2	unit
28.	Lemari Es	13	unit
29.	AC	38	unit
30.	Tempat Prasmanan	3	unit
31.	Tempat Sajian Minuman	4	unit
32.	Dispenser	6	unit
33.	Pompa Air	2	unit
34.	Televisi	10	unit
35.	Loudspeaker	17	unit
36.	Sound System	8	unit
37.	Mimbar Podium	1	unit
38.	Genset	1	unit
39.	Home Theater	2	unit
40.	Tangga Lipat	2	unit
41.	PC / Komputer	36	unit
42.	Laptop	21	unit
43.	Note Book	20	unit
44.	Scanner	3	unit
45.	Harddrive	3	unit
46.	Sound Card	2	unit
47.	Meja Kerja	66	unit

48.	Meja Rapat	117	unit
49.	Meja Tamu	3	unit
50.	Meja Rapat Paripurna	1	unit
51.	Kursi Kerja	83	unit
52.	Kursi Rapat Pimpinan/Forpimda	20	unit
53.	Kursi Tamu	26	unit
54.	Kursi Ruang Lobby	1	unit
55.	Kamera	11	unit
56.	Audio Video Selector	1	unit
57.	Microphone	27	unit
58.	Audio Master Control Unit	1	unit
59.	Paging Mic	1	unit
60.	Chairman / Audio Conference	1	unit
61.	Terminal Board	20	unit
62.	Tripod Mic	8	unit
63.	Handycam	2	unit
64.	CCTV	3	unit
65.	Stand Speaker	2	unit
66.	Mixer Audio	1	unit
67.	Speaker aktif	4	unit
68.	Layar Proyektor	3	unit
69.	Running Text	2	Set
70.	Video Tron Indoor	1	set
71.	Video Broadcaster	1	unit
72.	Faximile	1	unit

### 3. Pembiayaan

No.	URAIAN	Jumlah (Rp.)	Ket.
1.	<b>Sekretariat DPRD</b>	<b>65.994.034.089,00</b>	
a.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 239.783.840,00</li> <li>• Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3.526.067.086,00</li> <li>• Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 462.411.200,00</li> <li>• Administrasi Umum Perangkat Daerah 1.197.629.521,00</li> <li>• Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 919.258.770,00</li> <li>• Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1.576.252.000,00</li> <li>• Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 978.783.999,00</li> <li>• Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD 31.421.424.268,00</li> <li>• Layanan Administrasi DPRD 914.176.200,00</li> </ul>	<b>41.235.786.884,00</b>	
b.	<b>Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD 952.016.000,00</li> <li>• Pembahasan Kebijakan Anggaran 250.000.000,00</li> <li>• Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan 300.000.000,00</li> <li>• Peningkatan Kapasitas DPRD 4.416.975.705,00</li> <li>• Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat 513.494.870,00</li> <li>• Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD 99.400.000,00</li> <li>• Pembahasan Kerjasama Daerah 223.077.000,00</li> <li>• Fasilitasi Tugas DPRD 18.003.283.630,00</li> </ul>	<b>24.758.247.205,00</b>	
	<b>Jumlah</b>	<b>65.994.034.089,00</b>	

#### **D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKJIP**

Penyajian laporan ini bertujuan untuk memenuhi kewajiban sesuai dengan amanat Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Negara untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi dan visi organisasi dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya dalam mengelola sumber daya aparatur serta kebijakan yang dibuat berdasarkan tolok ukur perencanaan strategis sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang ditetapkan melalui laporan secara akuntabel sebagai alat pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik setiap akhir tahun.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan, diharapkan dapat bermanfaat dalam :

- a. Mendorong Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan lebih baik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Menjadikan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan lebih akuntabel, sehingga dapat berperan secara efisien, efektif dan responsif dalam memberikan pelayanan yang prima terhadap DPRD Kabupaten Lamongan.
- c. Menjadikan evaluasi dan masukan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan dalam meningkatkan kinerjanya guna memberikan pelayanan kepada DPRD dan masyarakat dengan lebih baik.

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan, mempunyai kebijakan yang dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, dan direncanakan pelaksanaan dari pembiayaan baik melalui APBN / APBD yang berorientasi pada pelayanan kegiatan DPRD.

Sehubungan dengan pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Perencanaan Stratejik Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan mencakup : Pernyataan visi, misi dan rumusan tentang tujuan, sasaran dan uraian kegiatan serta uraian tentang cara mencapai tujuan dan sasaran tersebut dijelaskan dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026.

#### A. RENCANA STRATEGIS

Secara Umum Rencana Strategis Sekretariat DPRD memuat kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas Pelayanan, yang mempunyai tujuan akhir adalah meningkatkan dan mempercepat terwujudnya pelayanan Sekretariat DPRD yang berkualitas, melalui pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.

##### 1. Visi

***“Terwujudnya pelayanan Sekretariat DPRD yang berkualitas”***

### Penjelasan Visi :

Merupakan gambaran kedepan guna memberikan arah dan fokus strategi yang jelas sebagai dasar untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Sehingga kegiatan yang dilaksanakan Anggota DPRD yaitu rapat-rapat, urusan rumah tangga, perjalanan dinas dan tata urusan administratif dapat terlaksana dengan tertib, lancar, dan berhasil.

### **2. Misi**

Untuk mewujudkan visi tersebut Sekretariat DPRD telah menyusun misi sebagai berikut :

*"Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dan Efektifitas Fasilitasi Tugas Dan Fungsi DPRD"*

#### Penjelasan Misi

Sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang beorientasi pada peningkatan pelayanan kegiatan Anggota DPRD, maka untuk mewujudkannya perlu peningkatan kualitas pelayanan yang berkaitan dengan rapat-rapat dalam menentukan kebijakan dan pembahasan Peraturan Daerah; dan mengadakan pelatihan bagi anggota DPRD yang berhubungan dengan bidang tugasnya untuk meningkatkan profesionalisme dan Sumber Daya Manusia, dan perlu mengoptimalkan mutu pelayanan dan kemudahan pelaksanaan kunjungan kerja baik di dalam maupun ke luar daerah; menjaring aspirasi masyarakat; dan Sosialisasi kinerja Legislatif dan Perda. Untuk

mendukung hal tersebut diperlukan optimalisasi, penambahan prasarana dan sarana, serta memperlancar kegiatan dengan didukung tertib administrasi.

1. Tujuan yang telah ditetapkan dalam RPJMD berhubungan dengan Sekretariat DPRD adalah : "**Meningkatnya Kualitas Layanan Publik**". Untuk mendukung tujuan yang telah ditetapkan dalam RPJMD, maka Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas dan fungsi menetapkan Tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Layanan Publik.

Dengan penetapan tujuan tersebut diharapkan pelaksanaan layanan publik yang lebih cepat, murah berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang integratif untuk Pengembangan dan penerapan teknologi informasi dalam manajemen pemerintahan.

2. **Sasaran dan Indikator Sasaran**

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 program-program pembangunan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan adalah yang mempunyai **Fungsi Pelayanan Umum**.

Fungsi Pelayanan Umum ini berhubungan dengan misi lima Kabupaten Lamongan, yaitu "Menghadirkan tata kelola Pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi Reformasi Birokrasi".

Guna mewujudkan Tujuan dan sasaran yang hendak dicapai yang terkait dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan adalah meningkatnya kinerja DPRD :

**A. Meningkatnya Kualitas Layanan Publik**, dijabarkan dalam 2 (dua) Sasaran dengan indikator sasaran sebagai berikut:

a) **Sasaran 1** : Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD

**Indikator Sasaran 1** : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD

b) **Sasaran 2** : Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah

**Indikator Sasaran 2** : Nilai SAKIP Sekretariat DPRD

#### **Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran diatas sesuai dengan indikator kinerja beserta targetnya, maka disusun Indikator program-program dan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- **Indikator Program Utama :**
  - a. **Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang terfasilitasi.**
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang difasilitasi**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. Jumlah fasilitasi penyelenggaraan Badan Pembentukan Perda

- b. Jumlah pembahasan Raperda yang terfasilitasi
  - c. Jumlah kajian perundang-undangan yang terfasilitasi
  - d. Jumlah Naskah Akademik yang dihasilkan
  - e. Jumlah penyusunan Tatib DPRD yang dilaksanakan
- **Indikator Kegiatan :**
    - a) **Presentase rapat-rapat Pembahasan Kebijakan Anggaran yang difasilitasi**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
    - a. Jumlah pembahasan KUA dan PPAS yang terpenuhi
    - b. jumlah pembahasan KUA dan PPAS perubahan yang terpenuhi
    - c. jumlah pembahasan APBD yang terpenuhi
    - d. jumlah pembahasan APBD perubahan yang terpenuhi
    - e. jumlah Pembahasan Pertanggungjawaban APBD yang terpenuhi
- **Indikator Kegiatan :**
    - a. **Presentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yang dilaksanakan**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
    - a. jumlah pengawasan komisi Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum yang dilaksanakan
    - b. jumlah pengawasan komisi Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur yang dilaksanakan

- c. jumlah pengawasan komisi Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan
- d. jumlah pengawasan komisi Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian yang dilaksanakan
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Peningkatan Kapasitas DPRD yang dilaksanakan**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. jumlah Bimtek DPRD yang dilaksanakan jumlah Bimtek DPRD yang dilaksanakan
  - b. jumlah Surat kabar yang terpenuhi
  - c. jumlah kelompok pakar dan tim ahli yang tersedia
  - d. jumlah tenaga fraksi yang tersedia
  - e. jumlah pengawalan dan pelayanan kehumasan dan keprotokolan
  - f. jumlah tersusunnya program kerja DPRD yang tepat waktu
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat dilaksanakan**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. jumlah pokok-pokok pikiran DPRD yang tepat waktu
  - b. jumlah upaya peningkatan penjangkauan aspirasi masyarakat

- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD yang difasilitasi**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. Jumlah kode etik DPRD yang dihasilkan
  - b. Jumlah pengawasan kode etik DPRD yang dilaksanakan
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Pembahasan Kerja Sama Daerah yang difasilitasi**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. jumlah tabloid/media yang dicetak
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. Presentase Fasilitasi Tugas DPRD dilaksanakan
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. jumlah koordinasi/konsultasi kunjungan kerja DPRD
  - b. jumlah rapat banmus yang difasilitasi
  - c. jumlah undangan dan kunker pimpinan DPRD yang dilaksanakan
- **Indikator Program Pendukung :**

Program pendukung bertujuan untuk menunjang program Pendukung untuk kegiatan DPRD dilakukan melalui program, kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

**1) Nilai IKM Sekretariat DPRD.**

• **Indikator Kegiatan :**

- a. **Presentase Dok. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tepat waktu**

• **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tepat waktu
- b. Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja PD yang tercukupi

• **Indikator Kegiatan :**

- a. **Presentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi**

• **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah laporan gaji dan tunjangan ASN yang terpenuhi
- b. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun OPD
- c. Jumlah Dokumen Laporan Bulanan dan semesteran

• **Indikator Kegiatan :**

- a. **Presentase pakaian dinas dan pelatihan Perangkat Daerah yang tercukupi**

• **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Perlengkapan Kantor yang tersedia**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. Jumlah komponen listrik yang tersedia
  - b. jumlah Peralatan Rumah Tangga
  - c. jumlah ATK yang terpenuhi
  - d. jumlah Barang cetakan dan Jumlah Penggandaan yang terpenuhi
  - e. jumlah tamu yang terfasilitasi
  - f. Jumlah asdeski dan perdin luar daerah dan menghadiri undangan yang dilaksanakan
  - g. jumlah peralatan arsip PD yang terpenuhi
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang terpenuhi**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. jumlah kendaraan dinas operasional yang terpenuhi
  - b. jumlah mebelur kantor yang terpenuhi
  - c. jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Penyediaan Jasa Kantor yang tepat waktu**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. jumlah surat menyurat kantor yang terpenuhi

- b. jumlah rekening yang terbayarkan
- c. jumlah jasa pelayanan umum kantor yang terpenuhi
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang terpelihara**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. jumlah Pajak Surat yang terbayarkan dan jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara
  - b. jumlah Pajak Surat yang terbayarkan dan jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara
  - c. jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara
  - d. jumlah gedung kantor yang dipelihara
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Laporan Keuangan DPRD yang tepat waktu**
- **Indikator Sub Kegiatan :**
  - a. Jumlah administrasi keuangan DPRD yang tepat Waktu
  - b. jumlah pakaian dinas dan atribut DPRD yang tercukupi
  - c. jumlah Medical Check up yang dilaksanakan
- **Indikator Kegiatan :**
  - a. **Presentase Rapat-rapat DPRD yang terpenuhi**

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. jumlah fasilitasi Fraksi DPRD yang terpenuhi
- b. jumlah pelayanan Rapat-rapat Kelengkapan DPRD yang difasilitasi

Sehingga untuk tahun 2022 ini, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

## B. RENCANA KINERJA TAHUN 2022 PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana Kinerja Tahun 2022 Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan menjadi acuan bagi pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

**Tabel. Rencana Kinerja Tahun 2022**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (OUTCOME)	TARGET
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,25
	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,27

Pada tahun 2022 pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan melalui program sebagai berikut :

## 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- a. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

- Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- f. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
- Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD

- Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
  - Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
  - g. Layanan Administrasi DPRD
    - Fasilitasi Fraksi DPRD
    - Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
- 2) Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD**
- a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
    - Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
    - Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
    - Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan
    - Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik
    - Penyusunan Tata Tertib DPRD
  - b. Pembahasan Kebijakan Anggaran
    - Pembahasan KUA dan PPAS
    - Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
    - Pembahasan APBD
    - Pembahasan APBD Perubahan
    - Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
  - c. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
    - Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum

- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
  - Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat
  - Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian
- d. Peningkatan Kapasitas DPRD
- Pendalaman Tugas DPRD
  - Publikasi dan Dokumentasi Dewan
  - Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
  - Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
  - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
  - Penyusunan Program Kerja DPRD
- e. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
- Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
  - Pelaksanaan Reses
- f. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
- Penyusunan Kode Etik DPRD
  - Pengawasan Kode Etik DPRD
- g. Pembahasan Kerja Sama Daerah
- Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi
- h. Fasilitasi Tugas DPRD
- Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
  - Penyusunan laporan Kinerja DPRD
  - Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
  - Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD

Perencanaan kinerja sebagai proses penyusunan rencana kinerja merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik, dan dilaksanakan sesuai dengan kegiatan dan Sub Kegiatan yang disusun. Rencana kinerja dilaksanakan sesuai kebijakan anggaran.

### C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja merupakan perjanjian kinerja Kepala Organisasi Perangkat Daerah untuk sanggup merealisasi Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah kepada Bupati, sebagaimana komitmen yang dinyatakan dalam Perjanjian Kinerja berikut ini :

**Eselon II**

<div style="text-align: center;">  <p><b>PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022</b> SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN</p> <p>Demi tingkat keberhasilan mencapai pemerintahan yang lebih transparan dan akuntabel serta berkeadilan pada masa ini, kami yang beranda di bawah ini:</p> <p><b>Nama:</b> <b>Dr. ARIE SIBERUS, MM</b> <b>Jabatan:</b> Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan <b>Responsi:</b> <b>BIKAS PERTAMA</b></p> <p><b>Nama:</b> <b>Dr. HANIKHAUS EFENDI, MEd</b> <b>Jabatan:</b> Bupati Lamongan <b>Setoran:</b> <b>BIKAS PERTAMA</b>, <b>Sebagai</b> <b>sekar</b> <b>BIKAS KEDUA</b></p> <p>Prinsip <b>PERTAMA</b> secara umum merupakan target kinerja yang seluasnya sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka memenuhi target kinerja jangka menengah, yaitu yang akan ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.</p> <p>Prinsip <b>KEDUA</b> akan merupakan upaya yang diperlukan untuk akan melakukan analisis, sehingga dapat menilai dan perjanjian ini dan mengantisipasi masalah yang berkaitan dengan keterbatasan yang dihadapi dan lain-lain.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Dr. ARIE SIBERUS, MM</b> Sekretaris DPRD NIP. 19600425 198302 1 002</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Dr. HANIKHAUS EFENDI, MEd</b> Bupati Lamongan NIP. 19600425 198302 1 002</p> </div> </div> </div>	<div style="text-align: center;"> <p><b>PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022</b> <b>SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>SASARAN STRATEGIS</th> <th>INDIKATOR KINERJA</th> <th>TARGET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi akses layanan Penerimaan dan Anggota DPRD</td> <td>1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD</td> <td>90,25</td> </tr> <tr> <td>2. Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang BERTAMBAH</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2</td> <td rowspan="2">Meningkatnya manajemen Internal Perangkat Daerah</td> <td>1. Nilai SDAIP Sekretariat DPRD</td> <td>94,27</td> </tr> <tr> <td>2. Nilai SIM Internal Perangkat Daerah</td> <td>91</td> </tr> </tbody> </table>   <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>PROGRAM</th> <th>ANGGARAN (Rp)</th> <th>KET.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Program Penunjang Stabilitas Pemerintahan Daerah Kabupaten/Lamongan</td> <td>91.004.441.912,00</td> <td>APBD</td> </tr> <tr> <td>2. Program Pelayanan Pemerintahan Tugas dan Fungsi DPRD</td> <td>91.009.002.079,00</td> <td>APBD</td> </tr> </tbody> </table>   <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Dr. HANIKHAUS EFENDI, MEd</b> Bupati Lamongan NIP. 19600425 198302 1 002</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Dr. ARIE SIBERUS, MM</b> Sekretaris DPRD NIP. 19600425 198302 1 002</p> </div> </div> </div>	NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	1	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi akses layanan Penerimaan dan Anggota DPRD	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	90,25	2. Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang BERTAMBAH	100%	2	Meningkatnya manajemen Internal Perangkat Daerah	1. Nilai SDAIP Sekretariat DPRD	94,27	2. Nilai SIM Internal Perangkat Daerah	91	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.	1. Program Penunjang Stabilitas Pemerintahan Daerah Kabupaten/Lamongan	91.004.441.912,00	APBD	2. Program Pelayanan Pemerintahan Tugas dan Fungsi DPRD	91.009.002.079,00	APBD
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET																							
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi akses layanan Penerimaan dan Anggota DPRD	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	90,25																							
		2. Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang BERTAMBAH	100%																							
2	Meningkatnya manajemen Internal Perangkat Daerah	1. Nilai SDAIP Sekretariat DPRD	94,27																							
		2. Nilai SIM Internal Perangkat Daerah	91																							
PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.																								
1. Program Penunjang Stabilitas Pemerintahan Daerah Kabupaten/Lamongan	91.004.441.912,00	APBD																								
2. Program Pelayanan Pemerintahan Tugas dan Fungsi DPRD	91.009.002.079,00	APBD																								

**Eselon III**

**PERJALANAN KENDERAAN TAHUN 2022**  
KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PERINDUSTRIAN LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka melaksanakan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel pada masa kini yang berfokus dengan dibantu oleh:

Nama: **ANTON SUJAWO, S.P.A.M.M.**  
Jabatan: Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Menyampaikan kepada PIKAK PERTAMA,  
Nama: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Jabatan: Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan

Untuk akan bergabung dan PIKAK PERTAMA, menyampaikan kepada PIKAK KEDUA.

PIKAK PERTAMA sangat akan melaksanakan tugas-tugas yang sebelumnya telah diberikan kepadanya, ini akan sangat membantu tugas-tugas yang akan dilaksanakan dengan yang akan dibantu dalam pelaksanaan pemerintahan Kabupaten Lamongan dan kegiatan pemerintahan yang akan sangat membantu kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan.

PIKAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap laporan kinerja dan program ini dan mengoptimalkan kinerja yang diperlukan dalam rangka memberikan pengabdian dan manfaat.

Lamongan, 2022

PIKAK KEDUA: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
Pondok Uluwu Muda  
No. 1000122 100022 1 028

PIKAK PERTAMA: **ANTON SUJAWO, S.P.A.M.M.**  
Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD  
Pondok Uluwu  
No. 1011028 100022 1 021

**PERJALANAN KENDERAAN TAHUN 2022**  
KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PERINDUSTRIAN LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Besaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akurasi Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD Kabupaten Lamongan	80

Ragukan

Ragukan	Anggaran	Keterangan
1. Pembelian Perawatan Dasar dan Perawatan DPRD	Rp. 1.725.000.000,00	APBD
2. Penggantian Kapasitas DPRD	Rp. 3.684.670.705,00	APBD
3. Pelaksanaan dan Penggantian Ruang Era DPRD	Rp. 88.400.000,00	APBD
4. Pembelian Kertas Sama Besar	Rp. 210.987.000,00	APBD
5. Fasilitas Tugan DPRD	Rp. 23.163.019.700,00	APBD

Lamongan, 2022

PIKAK KEDUA: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
Pondok Uluwu Muda  
No. 1000122 100022 1 028

PIKAK PERTAMA: **ANTON SUJAWO, S.P.A.M.M.**  
Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD  
Pondok Uluwu  
No. 1011028 100022 1 021

**PERJALANAN KENDERAAN TAHUN 2022**  
KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PERINDUSTRIAN LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka melaksanakan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel pada masa kini yang berfokus dengan dibantu oleh:

Nama: **RODIN, S.T.M.M.**  
Jabatan: Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Menyampaikan kepada PIKAK PERTAMA,  
Nama: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Jabatan: Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan

Untuk akan bergabung dan PIKAK PERTAMA, menyampaikan kepada PIKAK KEDUA.

PIKAK PERTAMA sangat akan melaksanakan tugas-tugas yang sebelumnya telah diberikan kepadanya, ini akan sangat membantu tugas-tugas yang akan dilaksanakan dengan yang akan dibantu dalam pelaksanaan pemerintahan Kabupaten Lamongan dan kegiatan pemerintahan yang akan sangat membantu kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan.

PIKAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap laporan kinerja dan program ini dan mengoptimalkan kinerja yang diperlukan dalam rangka memberikan pengabdian dan manfaat.

Lamongan, 2022

PIKAK KEDUA: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
Pondok Uluwu Muda  
No. 1000122 100022 1 028

PIKAK PERTAMA: **RODIN, S.T.M.M.**  
Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD  
Pondok Uluwu  
No. 1011028 100022 1 021

**PERJALANAN KENDERAAN TAHUN 2022**  
KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PERINDUSTRIAN LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Besaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akurasi Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD Kabupaten Lamongan	75

Ragukan

Ragukan	Anggaran	Keterangan
1. Pembelian Bahan Anggutan	Rp. 250.000.000,00	APBD
2. Penggantian dan Perawatan Perawatan	Rp. 300.000.000,00	APBD
3. Penyusutan dan Penggantian Anggutan	Rp. 119.764.019,00	APBD

Lamongan, 2022

PIKAK KEDUA: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
Pondok Uluwu Muda  
No. 1000122 100022 1 028

PIKAK PERTAMA: **RODIN, S.T.M.M.**  
Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD  
Pondok Uluwu  
No. 1011028 100022 1 021

**PERJALANAN KENDERAAN TAHUN 2022**  
KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PERINDUSTRIAN LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka melaksanakan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel pada masa kini yang berfokus dengan dibantu oleh:

Nama: **RODIN, S.T.M.M.**  
Jabatan: Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Menyampaikan kepada PIKAK PERTAMA,  
Nama: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Jabatan: Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan

Untuk akan bergabung dan PIKAK PERTAMA, menyampaikan kepada PIKAK KEDUA.

PIKAK PERTAMA sangat akan melaksanakan tugas-tugas yang sebelumnya telah diberikan kepadanya, ini akan sangat membantu tugas-tugas yang akan dilaksanakan dengan yang akan dibantu dalam pelaksanaan pemerintahan Kabupaten Lamongan dan kegiatan pemerintahan yang akan sangat membantu kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan.

PIKAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap laporan kinerja dan program ini dan mengoptimalkan kinerja yang diperlukan dalam rangka memberikan pengabdian dan manfaat.

Lamongan, 2022

PIKAK KEDUA: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
Pondok Uluwu Muda  
No. 1000122 100022 1 028

PIKAK PERTAMA: **RODIN, S.T.M.M.**  
Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD  
Pondok Uluwu  
No. 1011028 100022 1 021

**PERJALANAN KENDERAAN TAHUN 2022**  
KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PERINDUSTRIAN LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Besaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akurasi Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD Kabupaten Lamongan	81

Ragukan

Ragukan	Anggaran	Keterangan
1. Perawatan, Penggantian dan Subsidi Perawatan Perawatan Dasar	Rp. 829.289.840,00	APBD
2. Administrasi Kegiatan Perawatan Dasar	Rp. 3.000.074.952,00	APBD
3. Jaminan Kesehatan Perawatan Dasar	Rp. 117.400.000,00	APBD
4. Layanan Perawatan Kesehatan DPRD	Rp. 21.010.730.000,00	APBD

Lamongan, 2022

PIKAK KEDUA: **Dr. ARIS WIBAWA, M.M.**  
Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
Pondok Uluwu Muda  
No. 1000122 100022 1 028

PIKAK PERTAMA: **RODIN, S.T.M.M.**  
Kepala Badan Perencanaan dan Perindustrian Lingkungan Sekretariat DPRD  
Pondok Uluwu  
No. 1011028 100022 1 021

**PERJALANAN BIJAKAH TAHUN 2022**  
**KAPALA BAHAN UMUM**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka melaksanakan kewajiban pemerintahan yang efektif dan efisien serta memberikan pada masyarakat yang terbaik maka ditetapkan sebagai berikut:

**Nama:** PLS MARSATINDO, S.A.P.  
**Jabatan:** Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

**Sebutan dan/atau PPK:** PPK PERTAMA  
**Nama:** Drs. ARI WIBAWA, S.M.  
**Jabatan:** Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
Sebelum akan berangkat dari PPK PERTAMA, sebelumnya adalah PPK HEDDA.

PKK PERTAMA bertugas akan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan urusan anggaran di dalam rangka membantu kepala dinas untuk membantu kepala yang akan dipangreh dalam melakukan pemerintahan dan melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

PKK HEDDA akan memberikan bantuan yang diperlukan untuk dapat melakukan evaluasi terhadap laporan kinerja dan anggaran di dan membantu dalam yang berkaitan dengan kegiatan yang terdapat di atas.

Lamongan, 2022  
PPLK PERTAMA  
PPLK HEDDA

**PLS MARSATINDO, S.A.P.**  
PLS MARSATINDO, S.A.P.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**DRS. ARI WIBAWA, S.M.**  
DRS. ARI WIBAWA, S.M.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**PERJALANAN BIJAKAH TAHUN 2022**  
**KAPALA BAHAN UMUM**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

NO	Sebutan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengunjungi Anggaran Bagian Umum terhadap unsur DPRD untuk menginformasikan	100% Kelembagaan Masyarakat DPRD DPRD berkoordinasi dengan DPRD untuk Sekretariat DPRD	100%

**Regimen**

Regimen	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 117.450.000,00	APBD
2. Administrasi Urusan Perangkat Daerah	Rp. 470.530.000,00	APBD
3. Penyelenggaraan Bidang Kelembagaan DPRD	Rp. 30.207.401,00	APBD
4. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.071.000.000,00	APBD
5. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 718.040.000,00	APBD
6. Layanan Administrasi DPRD	Rp. 324.014.000,00	APBD

Lamongan, 2022

**PKK PERTAMA**  
**PKK HEDDA**

**PLS MARSATINDO, S.A.P.**  
PLS MARSATINDO, S.A.P.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**DRS. ARI WIBAWA, S.M.**  
DRS. ARI WIBAWA, S.M.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**Eselon IV/JABFU**

**PERJALANAN BIJAKAH TAHUN 2022**  
**KAPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN PENYUSUNAN**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka melaksanakan kewajiban pemerintahan yang efektif dan efisien serta memberikan pada masyarakat yang terbaik maka ditetapkan sebagai berikut:

**Nama:** RUSMANI, S.A.  
**Jabatan:** Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Penyusunan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

**Sebutan dan/atau PPK:** PPK PERTAMA  
**Nama:** PLS MARSATINDO, S.A.P.  
**Jabatan:** Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Sebelum akan berangkat dari PPK PERTAMA, sebelumnya adalah PPK HEDDA.

PKK PERTAMA bertugas akan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan urusan anggaran di dalam rangka membantu kepala dinas untuk membantu kepala yang akan dipangreh dalam melakukan pemerintahan dan melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

PKK HEDDA akan memberikan bantuan yang diperlukan untuk dapat melakukan evaluasi terhadap laporan kinerja dan anggaran di dan membantu dalam yang berkaitan dengan kegiatan yang terdapat di atas.

Lamongan, 2022

**PKK PERTAMA**  
**PKK HEDDA**

**PLS MARSATINDO, S.A.P.**  
PLS MARSATINDO, S.A.P.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**RUSMANI, S.A.**  
RUSMANI, S.A.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**PERJALANAN BIJAKAH TAHUN 2022**  
**KAPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN PENYUSUNAN**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

NO	Sebutan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengunjungi Fungsi Sub Bagian Tata Usaha dan Penyusunan Anggaran DPRD Kabupaten Lamongan	1. Jumlah Dokumen yang diserahkan ke Sekretariat DPRD 2. Jumlah Dokumen Laporan Kinerja yang diserahkan 3. Pelaksanaan administrasi urusan kepegawaian dan keuangan DPRD	100% Dokumen 100% Laporan 100%

**Sub-Regimen**

Sub-Regimen	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Urusan Kelembagaan DPRD	Rp. 10.000.000,00	APBD
2. Penyelenggaraan Urusan Kelembagaan DPRD	Rp. 1.000.000,00	APBD
3. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 20.000.000,00	APBD
4. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 400.000.000,00	APBD
5. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.071.000.000,00	APBD
6. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 718.040.000,00	APBD
7. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 324.014.000,00	APBD

Lamongan, 2022

**PKK PERTAMA**  
**PKK HEDDA**

**PLS MARSATINDO, S.A.P.**  
PLS MARSATINDO, S.A.P.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**RUSMANI, S.A.**  
RUSMANI, S.A.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**PERJALANAN BIJAKAH TAHUN 2022**  
**ANALIS KEBERLAHAN ANJAL MUSA SUB KOORDINATOR UMUM TANGGA**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka melaksanakan kewajiban pemerintahan yang efektif dan efisien serta memberikan pada masyarakat yang terbaik maka ditetapkan sebagai berikut:

**Nama:** MARSAN, S.A.  
**Jabatan:** Kepala Koordinator Anj. Musa Sub Koordinator Umum Tangga Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

**Sebutan dan/atau PPK:** PPK PERTAMA  
**Nama:** PLS MARSATINDO, S.A.P.  
**Jabatan:** Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Sebelum akan berangkat dari PPK PERTAMA, sebelumnya adalah PPK HEDDA.

PKK PERTAMA bertugas akan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan urusan anggaran di dalam rangka membantu kepala dinas untuk membantu kepala yang akan dipangreh dalam melakukan pemerintahan dan melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

PKK HEDDA akan memberikan bantuan yang diperlukan untuk dapat melakukan evaluasi terhadap laporan kinerja dan anggaran di dan membantu dalam yang berkaitan dengan kegiatan yang terdapat di atas.

Lamongan, 2022

**PKK PERTAMA**  
**PKK HEDDA**

**PLS MARSATINDO, S.A.P.**  
PLS MARSATINDO, S.A.P.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**MARSAN, S.A.**  
MARSAN, S.A.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**PERJALANAN BIJAKAH TAHUN 2022**  
**ANALIS KEBERLAHAN ANJAL MUSA SUB KOORDINATOR UMUM TANGGA**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

NO	Sebutan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengunjungi Fungsi Sub Koordinator Umum Tangga Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan	Pelaksanaan Administrasi dan Keuangan DPRD	100%

**Sub-Regimen**

Sub-Regimen	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Urusan Kelembagaan DPRD	Rp. 1.000.000,00	APBD
2. Penyelenggaraan Urusan Kelembagaan DPRD	Rp. 210.400.000,00	APBD
3. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 117.000.000,00	APBD
4. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 718.040.000,00	APBD
5. Penyelenggaraan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Rp. 324.014.000,00	APBD

Lamongan, 2022

**PKK PERTAMA**  
**PKK HEDDA**

**PLS MARSATINDO, S.A.P.**  
PLS MARSATINDO, S.A.P.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000

**MARSAN, S.A.**  
MARSAN, S.A.  
KABUPATEN LAMONGAN  
No. 15000111 150001 1 000



**PERJALAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

Daftar tugas merupakan gambaran pelaksanaan yang akan dilaksanakan oleh Sekretaris pada masa tahun yang berakhir dengan tanggal 31 Desember 2022.

**Nama:** UNGU S.A.P  
**Jabatan:** Sekretaris Umum dan Wakil Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
**Sebelumnya menjabat sebagai:** PRTAWA

**Nama:** BINY CANDIA PRASASTI S.E. MM  
**Jabatan:** Wakil Sekretaris dan Wakil Ketua Badan Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Daerah DPRD

Daftar tugas meliputi dan PRTAWA merupakan jabatan PRTAWA pertama.

PRTAWA pertama yang akan melaksanakan tugas sesuai yang sebelumnya telah ditetapkan di dalam rangka mencapai target tugas yang diharapkan sesuai yang akan ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Pelaksanaan dan kegiatan pelaksanaan dapat secara berkala melalui laporan berkala.

PRTAWA kedua akan memberikan laporan yang diharapkan serta akan melakukan evaluasi terhadap laporan yang akan diberikan di dan diharapkan laporan yang diharapkan dalam rangka pencapaian target yang akan.

Lamongan, 1 2022

**PIRAK KEDUA**  
**AKHLI REKRUITAN AHLI BUDA**  
**SUB KOORDINATOR PERLENGKAPAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**PIRATA BARANG DAN JAGA**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**BINY CANDIA PRASASTI S.E. MM**  
Paralel  
NP. 1827102 2012 2 007

**UNGU S.A.P**  
Paralel  
NP. 1820015 182012 1 002

KO	Kelembagaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya kegiatan rapat koordinasi dan pengendalian target dan yang akan dilaksanakan secara rutin	Adanya laporan kegiatan secara berkala dan yang akan dilaksanakan secara rutin	3 Bulan

Lamongan, 1 2022

**PIRAK KEDUA**  
**AKHLI REKRUITAN AHLI BUDA**  
**SUB KOORDINATOR PERLENGKAPAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**PIRATA BARANG DAN JAGA**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**BINY CANDIA PRASASTI S.E. MM**  
Paralel  
NP. 1827102 2012 2 007

**UNGU S.A.P**  
Paralel  
NP. 1820015 182012 1 002

**PERJALAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

Daftar tugas merupakan gambaran pelaksanaan yang akan dilaksanakan oleh Sekretaris pada masa tahun yang berakhir dengan tanggal 31 Desember 2022.

**Nama:** BILAL HUSNAN S.A.P  
**Jabatan:** Sekretaris Umum dan Wakil Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
**Sebelumnya menjabat sebagai:** PRTAWA

**Nama:** HANIKHA S.S.  
**Jabatan:** Wakil Sekretaris dan Wakil Ketua Badan Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Daerah DPRD

Daftar tugas meliputi dan PRTAWA merupakan jabatan PRTAWA pertama.

PRTAWA pertama yang akan melaksanakan tugas sesuai yang sebelumnya telah ditetapkan di dalam rangka mencapai target tugas yang diharapkan sesuai yang akan ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Pelaksanaan dan kegiatan pelaksanaan dapat secara berkala melalui laporan berkala.

PRTAWA kedua akan memberikan laporan yang diharapkan serta akan melakukan evaluasi terhadap laporan yang akan diberikan di dan diharapkan laporan yang diharapkan dalam rangka pencapaian target yang akan.

Lamongan, 1 2022

**PIRAK KEDUA**  
**AKHLI REKRUITAN AHLI BUDA**  
**SUB KOORDINATOR RUANG TAMBAH**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**PIRATA BARANG DAN JAGA**  
**RUANG TAMBAH DPRD**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**HANIKHA S.S.**  
Paralel  
NP. 1827102 182012 1 001

**BILAL HUSNAN S.A.P.**  
Paralel  
NP. 1820015 2012 1 002

KO	Kelembagaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya kegiatan rapat koordinasi dan pengendalian target dan yang akan dilaksanakan secara rutin	Adanya laporan kegiatan secara berkala dan yang akan dilaksanakan secara rutin	3 Bulan

Lamongan, 1 2022

**PIRAK KEDUA**  
**AKHLI REKRUITAN AHLI BUDA**  
**SUB KOORDINATOR RUANG TAMBAH**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**PIRATA BARANG DAN JAGA**  
**RUANG TAMBAH DPRD**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**HANIKHA S.S.**  
Paralel  
NP. 1827102 182012 1 001

**BILAL HUSNAN S.A.P.**  
Paralel  
NP. 1820015 2012 1 002

**PERJALAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

Daftar tugas merupakan gambaran pelaksanaan yang akan dilaksanakan oleh Sekretaris pada masa tahun yang berakhir dengan tanggal 31 Desember 2022.

**Nama:** HARUN NABILI ANWAR S.P  
**Jabatan:** Sekretaris Umum dan Wakil Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan  
**Sebelumnya menjabat sebagai:** PRTAWA

**Nama:** HANIKHA S.S.  
**Jabatan:** Wakil Sekretaris dan Wakil Ketua Badan Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Daerah DPRD

Daftar tugas meliputi dan PRTAWA merupakan jabatan PRTAWA pertama.

PRTAWA pertama yang akan melaksanakan tugas sesuai yang sebelumnya telah ditetapkan di dalam rangka mencapai target tugas yang diharapkan sesuai yang akan ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Pelaksanaan dan kegiatan pelaksanaan dapat secara berkala melalui laporan berkala.

PRTAWA kedua akan memberikan laporan yang diharapkan serta akan melakukan evaluasi terhadap laporan yang akan diberikan di dan diharapkan laporan yang diharapkan dalam rangka pencapaian target yang akan.

Lamongan, 1 2022

**PIRAK KEDUA**  
**AKHLI REKRUITAN AHLI BUDA**  
**SUB KOORDINATOR KAJI PERENCANAAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**PIRATA BARANG DAN JAGA**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**HANIKHA S.S.**  
Paralel  
NP. 1827102 182012 1 001

**HARUN NABILI ANWAR S.P.**  
Paralel  
NP. 1820015 2012 1 002

KO	Kelembagaan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya kegiatan rapat koordinasi dan pengendalian target dan yang akan dilaksanakan secara rutin	Adanya laporan kegiatan secara berkala dan yang akan dilaksanakan secara rutin	3 Bulan

Lamongan, 1 2022

**PIRAK KEDUA**  
**AKHLI REKRUITAN AHLI BUDA**  
**SUB KOORDINATOR KAJI PERENCANAAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**PIRATA BARANG DAN JAGA**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**HANIKHA S.S.**  
Paralel  
NP. 1827102 182012 1 001

**HARUN NABILI ANWAR S.P.**  
Paralel  
NP. 1820015 2012 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
 Jl. Suka Rahayu No. 41 - 43 Lampung - Sukra ALDA  
 Telp. (075) 11704 - 11706, Fax. (075) 40224 - 40225  
 www.lampungprov.go.id

**PERJAJARAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG**

Untuk rangka pencapaian visi misi pemerintahan yang efektif dan efisien serta berorientasi pada hasil, maka yang berkepentingan dengan jabatan ini adalah:

**Nama:** WINA PRADITA SUKARNA, S.P.  
**Jabatan:** Wakil Ketua Bidang Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung

**Daftar tugas pokok dan fungsi (DPTP):**

**Nama:** HERYUDI SETIYANING, S.A.P.  
**Jabatan:** Pembantu Legat/Asi Muda Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung

**Sebutkan jabatan yang dijabat sebelumnya:** HERYUDI SETIYANING, S.A.P.

Prinsip kerjanya adalah menegakkan disiplin yang seluas-luasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya yang sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan berorientasi pada hasil.

**Prinsip Kerjanya:**  
**PERALISIAHATI ANJUNJUN**  
**SUB KOORDINATOR PERENCANAAN DAN KEUANGAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 HERYUDI SETIYANING, S.A.P.  
 Pembantu Legat  
 NP. 190202 19120 1 001

**Prinsip Kerjanya:**  
**ANALIS BANYAK BANYAK**  
**SUB BAGAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 WINA PRADITA SUKARNA, S.P.  
 Pembantu Legat  
 NP. 190202 20220 1 001

**PERJAJARAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tepatnya dalam laporan dan data penyusunan maupun pertanggungjawaban laporan dan realisasi	Jumlah laporan dalam laporan dan data penyusunan maupun pertanggungjawaban laporan dan realisasi	80 Berkas

Lampiran: 2022

**Prinsip Kerjanya:**  
**PERALISIAHATI ANJUNJUN**  
**SUB KOORDINATOR PERENCANAAN DAN KEUANGAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 HERYUDI SETIYANING, S.A.P.  
 Pembantu Legat  
 NP. 190202 19120 1 001

**Prinsip Kerjanya:**  
**ANALIS BANYAK BANYAK**  
**SUB BAGAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 WINA PRADITA SUKARNA, S.P.  
 Pembantu Legat  
 NP. 190202 20220 1 001



**PERJAJARAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG**

Untuk rangka pencapaian visi misi pemerintahan yang efektif dan efisien serta berorientasi pada hasil, maka yang berkepentingan dengan jabatan ini adalah:

**Nama:** DWANITO  
**Jabatan:** Sekretaris Perencanaan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung

**Daftar tugas pokok dan fungsi (DPTP):**

**Nama:** DR. EL. SUKEMARJANA, M.M.  
**Jabatan:** Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Verifikasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung

**Sebutkan jabatan yang dijabat sebelumnya:** DWANITO

Prinsip kerjanya adalah menegakkan disiplin yang seluas-luasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya yang sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan berorientasi pada hasil.

**Prinsip Kerjanya:**  
**PERALISIAHATI ANJUNJUN**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 DWANITO  
 Sekretaris Perencanaan  
 NP. 190202 19120 2 001

**Prinsip Kerjanya:**  
**ANALIS BANYAK BANYAK**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 DR. EL. SUKEMARJANA, M.M.  
 Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Verifikasi  
 NP. 190202 19120 2 001

**PERJAJARAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG**

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tepatnya pengajuan DPTP/POKUS sesuai dengan target waktu	Jumlah DPTP/POKUS yang baik dan tepat waktu	20 Berkas
2	Tepatnya Surat Pertanggungjawaban yang tepat waktu	Jumlah laporan Surat Pertanggungjawaban yang tepat waktu	40 Berkas
3	Tepatnya Buku dan Lembar Perencanaan dan Penganggaran sesuai dengan target waktu	Jumlah laporan Buku dan Lembar yang terpenuhi	12 Berkas

Lampiran: 2022

**Prinsip Kerjanya:**  
**PERALISIAHATI ANJUNJUN**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 DWANITO  
 Sekretaris Perencanaan  
 NP. 190202 19120 2 001

**Prinsip Kerjanya:**  
**ANALIS BANYAK BANYAK**  
**SEKRETARIAT DPRD**  
 DR. EL. SUKEMARJANA, M.M.  
 Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Verifikasi  
 NP. 190202 19120 2 001

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik. Akuntabilitas Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan merupakan perwujudan kewajiban Sekretariat DPRD untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi (Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD)

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

Pengukuran capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan dengan target kinerja yang telah ditentukan, dilakukan dengan cara membandingkan pengukuran kinerja sasaran sesuai rencana kerja yang diinginkan dengan realisasi kinerja yang dicapai organisasi (Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan) di Tahun 2022.

Capaian Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan di Tahun 2022 sesuai dengan sasaran strategis dalam Renstra Tahun 2021-2026 dijelaskan sebagai berikut :

##### **A.1 Pencapaian Kinerja Tahun 2022**

Membandingkan target dan realisasi kinerja Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2022 merupakan hal pokok yang harus dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan karena pengukuran ini akan mencerminkan perolehan hasil/upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan selama 1 (satu) tahun di tahun 2022 dalam

menjalankan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Penilaian indikator kinerja IKM DPRD dan Nilai SAKIP Sekretariat DPRD telah dilakukan oleh pihak terkait dan hasil indikator kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tujuan : Meningkatnya Kualitas Layanan Publik

Tabel : Capaian Kinerja Tahun 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,25	80,87	100,77%
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,27	-	-

*Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diliris/keluar*

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa sebagaimana RENSTRA Sekretariat DPRD telah merencanakan target kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD dan Nilai SAKIP Sekretariat DPRD di tahun 2022 dengan angka indeks sebesar 80,25 dan Nilai SAKIP sebesar 84,27. Sedangkan setelah dilakukan pengukuran kinerja, nilai indeks di akhir tahun 2022 memperoleh realisasi kinerja sebesar 80,87 atau mencapai 100,77% atau kategori baik dan untuk nilai SAKIP di akhir tahun 2022 memperoleh realisasi kinerja sebesar - atau mencapai - atau kategori -.

1. Dari angka indeks tersebut diketahui bahwa target yang direncanakan oleh Sekretariat DPRD di tahun 2022 telah terpenuhi dan bahkan memperoleh angka indeks melebihi target sebesar 0,77.

Perolehan angka indeks 80,87 tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Nilai rata-rata persepsi pelayanan yang diperoleh Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebesar 80,87 (kategori B (baik)) dengan interpretasi pelayanan sudah baik tapi perlu ditingkatkan kualitasnya.
  - b. Nilai rata-rata persepsi pelayanan yang diperoleh Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebesar 81,43 (kategori B (baik)) dengan interpretasi pelayanan sudah baik tapi perlu ditingkatkan kualitasnya.
  - c. Nilai rata-rata persepsi yang diperoleh Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebesar 81,12 (kategori B (baik)) dengan interpretasi pelayanan sudah baik tapi perlu ditingkatkan kualitasnya.
  - d. Nilai rata-rata persepsi yang diperoleh Bagian Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebesar 80,06 (kategori B (baik)) dengan interpretasi pelayanan sudah baik tapi perlu ditingkatkan kualitasnya.
2. Dari Nilai SAKIP tersebut diketahui bahwa target yang direncanakan oleh Sekretariat DPRD di tahun 2022 telah terpenuhi dan bahkan memperoleh Nilai melebihi target sebesar -.

Perolehan Nilai SAKIP tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- Akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja dan Penilaian SAKIP PD dikeluarkan oleh Inspektorat.

## A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Tabel. Perbandingan Capaian Kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI	
			2021	2022
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,25	80,35	80,87
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,27	85,41	-

*Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diliris/keluar*

Sebagaimana tabel diatas diketahui bahwa, perolehan angka realisasi IKM di tahun 2021 sebesar 80,35 dan Nilai SAKIP Sekretariat DPRD di tahun 2021 sebesar 85,41 menjadi dasar untuk menentukan target IKM DPRD dan Nilai SAKIP di tahun 2022 dengan pertimbangan antara lain :

- Diketahui Indeks Kepuasan Masyarakat DPRD secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Sekretariat DPRD kabupaten lamongan.
- Diketahui Nilai Sakip merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja,

Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja.

Beberapa hal/catatan diatas diprediksikan berpengaruh pada kepuasan anggota DPRD terhadap fasilitasi yang diberikan oleh Sekretariat DPRD dan merupakan hal yang perlu diperhitungkan. Hal-hal yang menyangkut regulasi di tahun 2022 tentunya tidak dapat dihindari dan harus dilaksanakan. Oleh karena itu, hal yang berkaitan dengan regulasi tentunya untuk saat ini maupun dimasa yang akan datang bukanlah menjadi wewenang atau tupoksi dari Sekretariat DPRD untuk menyelesaikannya. Perihal yang dapat dilakukan oleh Sekretariat DPRD adalah aktivitas-aktivitas yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, maka dalam RPJMD Kabupaten Lamongan 2021 – 2026 merupakan salah satu OPD pelaksana Misi Kelima yaitu : **"Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi"** dengan tujuan RPJMD "Mengoptimalisasi Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan Hingga Ke Desa" dan sasaran RPJMD "Meningkatnya Layanan Publik Yang Inovatif" yang akan dilaksanakan melalui program – program Sekretariat DPRD dan untuk mewujudkan peningkatan kinerja DPRD Kabupaten Lamongan sesuai dengan fungsinya dengan menitik beratkan melalui kegiatan-kegiatan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretariat DPRD.

### A.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja s/d Periode RPJMD / RENSTRA

- Tabel. Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 & Target Kinerja Jangka Menengah :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RPJMD	REALISASI TAHUN 2022	TINGKAT KEMAJUAN
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	81,25	80,87	0,77%
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,67	-	-

*Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diliris/keluar*

Dari tabel di atas dapat di ketahui bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan menetapkan angka target indikator kinerja utama indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPRD sebesar 80,25 dan Nilai SAKIP Sekretariat DPRD sebesar 84,27 di tahun 2022 (jangka waktu menengah 5 (lima) tahun). Sedangkan capaian kinerja indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPRD ditahun 2022 berada pada angka 80,87 atau mengalami kenaikan tingkat kemajuan sebesar 0,77% dan capaian kinerja Nilai SAKIP Sekretariat DPRD ditahun 2022 berada pada angka - atau mengalami kenaikan tingkat kemajuan sebesar -. Apabila Sekretraiat DPRD Kabupaten Lamongan dapat memberikan kenaikan angka indeks dan Nilai tersebut

secara stabil setiap tahunnya sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan secara berturut-turut maka prediksi angka indeks yang akan diperoleh di tahun 2026 akan mencapai 81,25 atau indeks akan melebihi target jangka menengah sebesar 0,47 dan Nilai SAKIP mencapai - akan melebihi target jangka menengah sebesar -. Setiap evaluasi, masukan dan rekomendasi dari anggota DPRD terhadap hasil penilaian IKM dan Nilai SAKIP dikeluarkan oleh Inspektorat setiap tahunnya akan menjadi dasar/acuan bagi Sekretariat DPRD untuk berintropeksi dalam meningkatkan kinerjanya

#### A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

Tabel. Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 & Standar Nasional

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN 2022	REALISASI NASIONAL	KET (+/-)
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,87	-	Tidak semua Kab/Kota di Indonesia melakukan pengukuran IKM DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	-	-	-

*Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diliris/keluar*

Sebagaimana diketahui bahwa kegiatan membandingkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD dengan Standar Nasional terhadap capaian kinerja organisasi merupakan salah satu faktor yang diperlukan agar lebih berintropeksi diri dalam melakukan perbaikan-perbaikan kinerja

yang menjadi tujuan dan sasaran organisasi di setiap tahun maupun jangka menengah.

#### A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan

Tabel. Peningkatan Kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	
			Thn 2021	Thn 2022
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,25	80,35	80,87
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,67	85,41	-

*Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diliris/keluar*

Pengukuran kinerja instansi Pemerintah merupakan salah satu alat yang digunakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebagai umpan balik bagi Sekretariat DPRD untuk mengukur kinerjanya melalui program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. Jika angka pengukuran kinerja telah diperoleh, maka peningkatan kinerja akan dapat diketahui antara lain dengan cara membandingkan antara target dan capaian kinerja, sehingga apabila dalam mewujudkan capaian kinerja yang diharapkan mengalami Peningkatan dalam pelaksanaannya.

Sebagaimana tabel IKM DPRD diatas dapat diketahui bahwa target dan realisasi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan di tahun 2022 telah melampaui target yang ditentukan dengan kenaikan angka mencapai

100,77%. Tetapi apabila capaian kinerja dibandingkan dengan perolehan realisasi di tahun 2021 maka kinerja OPD mengalami kenaikan/penurunan sebesar 0,33% dan tabel Nilai SAKIP Sekretariat DPRD diatas dapat diketahui bahwa target dan realisasi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan di tahun 2022 telah melampaui target yang ditentukan dengan kenaikan angka mencapai -.

#### **A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam rangka perbaikan instansi pemerintah khususnya Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan dibutuhkan suatu alat untuk mengontrol perubahan-perubahan yang terjadi di dalam organisasi, baik secara internal maupun secara eksternal. Dalam setiap perubahan itu organisasi dituntut untuk memiliki sistem kontrol dan manajemen kinerja (*performance management system*) sehingga segala kebijakan yang dilaksanakan akan terukur dan terkendali dalam koridor visi dan misi.

Sebagaimana Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026, di tahun 2022 Sekretariat DPRD mempunyai 1 (satu) program utama dan 1 (satu) program pendukung. Alokasi sasaran pembangunan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. Alokasi Anggaran Program Utama

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	% Anggaran
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	24.758.247.205	37,52%

Dari tabel diatas diketahui bahwa program utama Sekretariat DPRD sebesar 37,52% dari total belanja sebesar Rp. 65.994.034.089,-

Salah satu metode pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya dapat digunakan metode *Balanced scorecard*. *Balanced scorecard* merupakan salah satu alat pengukuran kinerja yang menterjemahkan visi dan strategi organisasi kedalam seperangkat ukuran yang menyeluruh yang memberi kerangka kerja bagi pengukuran dan sistem manajemen strategi. Jika visi dan strategi dapat dinyatakan dalam bentuk tujuan strategi, ukuran-ukuran dan target yang jelas, diharapkan setiap organisasi dapat mengerti dan mengimplementasikannya agar visi dan srategi tercapai.

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan. Kegiatan dapat dikatakan efisien apabila hasil kerja dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya (*spending well*). Jadi pada dasarnya ada pengertian yang serupa antara efisiensi dengan ekonomi karena kedua-duanya menghendaki penghapusan atau penurunan biaya (*cost reduction*). Efisiensi diukur dengan rasio antara output dan input.

Untuk mengukur sejauh mana penggunaan anggaran yang terserap berdasarkan realisasi anggaran dari program/kegiatan yang disusun selama setahun dalam mencapai visi dan misi lembaga dari rasio input, output dan impact-nya sehingga organisasi tersebut dapat dikatakan berkinerja baik, maka hal tersebut bisa dilakukan dengan menggunakan metode *balanced scorecard*. Konsep "*Balanced scorecard*" dalam penilaian kinerjanya dapat dipergunakan untuk menilai efisiensi dari segi keuangan pemerintah. Penerapan perspektif keuangan menilai tingkat efisiensi penggunaan anggaran yang telah dilakukan di tahun 2022, didasarkan pada pengukuran tingkat efisiensi anggaran dari nilai per program/kegiatan yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun.

Berikut disajikan tabel yang merangkum hasil (*score*) dari kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan secara keseluruhan pada perspektif *balanced scorecard* dengan standar yang ditetapkan. Efisiensi anggaran yang dihitung sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Anggaran yang terealisasi}}{\text{Anggaran yang direncanakan}} \times 100\%$$

Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan besaran anggaran yang terealisasi dengan besaran anggaran yang direncanakan. Selanjutnya untuk melihat hasil dari tingkat efisiensi yang diperoleh, maka disusun kriteria sebagai berikut :

**Tabel. Pedoman Kriteria Tingkat Efisiensi**

Interval	Tingkat Efisiensi
80%-100%	Sangat Efisien
60%-79%	Efisien
40%-59%	Cukup Efisien
20%-39%	Kurang Efisien
0%-19%	Tidak Efisien

Sumber: Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) di Sulawesi Selatan.

**Tabel. Efisiensi Anggaran**

Program / Kegiatan	Rencana Tingkat Pencapaian (target)	Realisasi	Tingkat Efisiensi Anggaran
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	24.758.247.205	16.943.177.573	68,43
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	952.016.000	582.322.180	61,17
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	200.000.000	79.921.700	39,96
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	200.000.000	153.400.480	76,70
Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	177.016.000	-	-
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	350.000.000	349.200.000	99,71
Penyusunan Tata Tertib DPRD	25.000.000	-	-
<b>Pembahasan Kebijakan Anggaran</b>	<b>250.000.000</b>	<b>134.720.840</b>	<b>53,89</b>

Pembahasan KUA dan PPAS	50.000.000	8.631.870	17,26
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	50.000.000	8.631.870	17,26
Pembahasan APBD	50.000.000	42.232.850	84,47
Pembahasan APBD Perubahan	50.000.000	37.895.850	75,79
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	50.000.000	37.328.400	74,66
<b>Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>	<b>300.000.000</b>	<b>17.569.880</b>	<b>5,86</b>
Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	75.000.000	5.037.880	6,72
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	75.000.000	-	-
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	75.000.000	7.452.500	9,94
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	75.000.000	5.079.500	6,77
<b>Peningkatan Kapasitas DPRD</b>	<b>4.416.975.705</b>	<b>3.022.014.954</b>	<b>68,42</b>
Pendalaman Tugas DPRD	3.051.860.000	1.817.231.574	59,55
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	887.494.005	854.151.380	96,24
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	125.000.000	27.200.000	21,76
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	252.000.000	252.000.000	100

Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	75.000.000	58.667.000	78,22
Penyusunan Program Kerja DPRD	25.621.700	12.765.000	49,82
<b>Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</b>	<b>513.494.870</b>	<b>451.729.070</b>	<b>87,97</b>
Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD	7.496.370	6.135.570	81,85
Pelaksanaan Reses	505.998.500	445.593.500	88,06
<b>Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD</b>	<b>99.400.000</b>	-	-
Penyusunan Kode Etik DPRD	50.000.000	-	-
Pengawasan Kode Etik DPRD	49.400.000	-	-
<b>Pembahasan Kerjasama Daerah</b>	<b>223.077.000</b>	<b>213.030.000</b>	<b>95,50</b>
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	223.077.000	213.030.000	95,50
<b>Fasilitasi Tugas DPRD</b>	<b>18.003.283.630</b>	<b>12.521.790.649</b>	<b>69,55</b>
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	17.134.456.530	12.202.690.199	71,22
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	50.000.000	50.000.000	100
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	100.000.000	91.820.300	91,82
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	718.827.100	177.280.150	24,66

Jika perspektif *balanced scorecard* diterapkan pada tabel anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebagaimana tersebut diatas maka diperoleh tingkat efisiensi anggaran sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Anggaran yang terealisasi}}{\text{Anggaran yang direncanakan}} \times 100\%$$

$$68,43\% = \frac{16.943.177.573}{24.758.247.205} \times 100\%$$

Apabila perolehan angka efisiensi hasil rumusan diatas dikatalogkan pada tabel pedoman kriteria tingkat efisiensi sebagaimana tabel diatas, maka nilai efisiensi sebesar **68,43 %** akan masuk pada interval 60%-79% dengan capaian tingkat efisiensi : **Efisien**.

Jika capaian tingkat efisiensi : efisien sebesar 68,43% dibandingkan dengan capaian realisasi kinerja (outcome) yang mencapai 100,77% dari target yang telah ditentukan di tahun 2022 maka kategori yang diperoleh adalah sangat baik sekali karena realisasi telah melampaui target tetapi efisiensi anggaran dapat dilakukan. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel. Tingkat Efisiensi**

Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	100,77%	68,43%	Efisien

- Pencapaian kinerja dan anggaran dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel. Kinerja dan Anggaran**

Sasaran / Program	Indikator	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,25	80,87	100,77%	24.758.247.205	16.943.177.573	68,43%

Dapat disimpulkan bahwa di tahun 2022 kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan dan DPRD Kabupaten Lamongan telah melampaui target kinerja yang ditetapkan akan tetapi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan dan DPRD Kabupaten Lamongan tetap telah melakukan efisiensi anggaran sebesar 31,57% dimana SILPA tersebut dapat dipotensikan kembali untuk membiayai program/kegiatan ditahun berikutnya.

#### **A.7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja**

Dalam rangka merealisasikan capaian indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebagaimana target yang telah ditentukan, maka program/kegiatan yang dilaksanakan merupakan tolok ukur bagi keberhasilan capaian indikator yang diharapkan. Program/kegiatan merupakan rangkaian rencana aksi/kegiatan yang dilakukan oleh

Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan dalam mewujudkan capaian kinerja yang diharapkan sesuai dengan potensi anggaran yang diterima untuk mendukung kinerja DPRD Lamongan sesuai dengan fungsinya.

Adapun proyeksi program/kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan di tahun 2022 untuk mencapai capaian kinerja sesuai dengan indikator yang telah ditentukan dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel. Program / Kegiatan dan Proyeksi Anggaran Belanja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan Tahun 2022**

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	P- APBD Tahun 2022	Realisasi Anggaran Tahun 2022	%	Lebih / (Kurang)
1	2	3	4	5
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	41.235.786.884	37.085.215.215,83	89,93	4.150.571.668,17
Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	239.783.840	212.615.250	88,67	27.168.590
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	50.000.000	39.744.500	79,49	10.255.500
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	189.783.840	172.870.750	91,09	16.913.090
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.526.067.086	3.106.470.401	88,10	419.596.685
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.508.474.946	3.093.669.401	88,18	414.805.545
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.954.760	1.274.000	65,17	680.760
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	15.637.380	11.527.000	73,71	4.110.380
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	462.411.200	363.380.000	78,58	99.031.200

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	72.511.200	65.450.000	90,26	7.061.200
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	389.900.000	297.930.000	76,41	91.970.000
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1.197.629.521</b>	<b>912.817.297</b>	<b>76,22</b>	<b>284.812.224</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	60.260.000	58.449.150	96,99	1.810.850
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	13.131.600	12.895.000	98,20	236.600
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	95.000.000	90.322.700	95,08	4.677.300
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	289.067.561	260.823.600	90,23	28.243.961
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.000.000	14.394.750	95,97	605.250
Fasilitasi Kunjungan Tamu	137.801.760	137.776.400	99,98	25.360
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	579.868.600	330.655.697	57,02	249.212.903
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	7.500.000	7.500.000	100	-
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>919.258.770</b>	<b>858.083.400</b>	<b>93,35</b>	<b>61.175.370</b>
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50.800.000	44.447.000	87,49	6.353.000
Pengadaan Mebel	151.000.000	120.000.000	79,47	31.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	717.458.770	693.636.400	96,68	23.822.370
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.576.252.000</b>	<b>1.341.173.098</b>	<b>85,09</b>	<b>235.078.902</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25.000.000	20.000.000	80,00	5.000.000

Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	469.500.000	326.423.548	69,53	143.076.452
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.081.752.000	994.749.550	91,96	87.002.450
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>978.783.999</b>	<b>819.442.611,83</b>	<b>83,72</b>	<b>159.341.387,17</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	245.265.000	206.758.900	84,30	38.506.100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	250.989.000	138.422.200	55,15	112.566.800
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	149.256.200	143.945.000	96,44	5.311.200
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	333.273.799	330.316.511,83	99,11	2.957.287,17
<b>Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</b>	<b>31.421.424.268</b>	<b>28.664.298.758</b>	<b>91,23</b>	<b>2.757.125.510</b>
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	30.835.993.268	28.140.430.158	91,26	2.695.563.110
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	510.431.000	485.750.000	95,16	24.681.000
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	75.000.000	38.118.600	50,82	36.881.400
<b>Layanan Administrasi DPRD</b>	<b>914.176.200</b>	<b>806.934.400</b>	<b>88,27</b>	<b>107.241.800</b>
Fasilitasi Fraksi DPRD	19.068.000	18.848.900	98,85	219.100
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	895.108.200	788.085.500	88,04	107.022.700
<b>Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</b>	<b>24.758.247.205</b>	<b>16.943.177.573</b>	<b>68,43</b>	<b>7.815.069.632</b>
<b>Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD</b>	<b>952.016.000</b>	<b>582.322.180</b>	<b>61,17</b>	<b>369.693.820</b>

Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	200.000.000	79.921.700	39,96	120.078.300
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	200.000.000	153.400.480	76,70	46.599.520
Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	177.016.000	-	-	-
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	350.000.000	349.000.000	99,71	1.000.000
Penyusunan Tata Tertib DPRD	25.000.000	-	-	-
<b>Pembahasan Kebijakan Anggaran</b>	<b>250.000.000</b>	<b>134.720.840</b>	<b>53,89</b>	<b>115.279.160</b>
Pembahasan KUA dan PPAS	50.000.000	8.631.870	17,26	41.368.130
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	50.000.000	8.631.870	17,26	41.368.130
Pembahasan APBD	50.000.000	42.232.850	84,47	7.767.150
Pembahasan APBD Perubahan	50.000.000	37.895.850	75,79	12.104.150
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	50.000.000	37.328.400	74,66	12.671.600
<b>Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>	<b>300.000.000</b>	<b>17.569.880</b>	<b>5,86</b>	<b>282.430.120</b>
Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	75.000.000	5.037.880	6,72	69.962.120
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	75.000.000	-	-	-
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	75.000.000	7.452.500	9,94	67.547.500
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	75.000.000	5.079.500	6,77	69.920.500
<b>Peningkatan Kapasitas DPRD</b>	<b>4.416.975.705</b>	<b>3.022.014.954</b>	<b>68,42</b>	<b>1.394.960.751</b>
Pendalaman Tugas DPRD	3.051.860.000	1.817.231.574	59,55	1.234.628.426
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	887.494.005	854.151.380	96,24	33.342.625
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	125.000.000	27.200.000	21,76	97.800.000

Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	252.000.000	252.000.000	100	-
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	75.000.000	58.667.000	78,22	16.333.000
Penyusunan Program Kerja DPRD	25.621.700	12.765.000	49,82	12.856.700
<b>Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</b>	<b>513.494.870</b>	<b>451.729.070</b>	<b>87,97</b>	<b>61.765.800</b>
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	7.496.370	6.135.570	81,85	1.360.800
Pelaksanaan Reses	505.998.500	445.593.500	88,06	60.405.000
<b>Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD</b>	<b>99.400.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Penyusunan Kode Etik DPRD	50.000.000	-	-	-
Pengawasan Kode Etik DPRD	49.400.000	-	-	-
<b>Pembahasan Kerja Sama Daerah</b>	<b>223.077.000</b>	<b>213.030.000</b>	<b>95,50</b>	<b>10.047.000</b>
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	223.007.000	213.030.000	95,50	10.047.000
<b>Fasilitasi Tugas DPRD</b>	<b>18.003.283.630</b>	<b>12.521.790.649</b>	<b>69,55</b>	<b>5.481.492.981</b>
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	17.134.456.530	12.202.690.199	71,22	4.931.766.331
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	50.000.000	50.000.000	100	-
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	100.000.000	91.820.300	91,82	8.179.700
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	718.827.100	177.280.150	24,66	541.546.950
<b>JUMLAH</b>	<b>65.994.034.089</b>	<b>54.028.392.788,83</b>	<b>81,87</b>	<b>11.965.641.300,17</b>

Sebagaimana tabel diatas, diketahui bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan memiliki 2 (dua) program yang dilaksanakan untuk memfasilitasi dan meningkatkan dukungan kinerja DPRD Kabupaten Lamongan sesuai dengan fungsinya guna merealisasikan capaian kinerja

yang diharapkan. 2 (dua) Program yang dilaksanakan tersebut adalah :

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

Guna memfasilitasi dan mendukung kinerja DPRD Kabupaten Lamongan sebagaimana ke-dua (2) program tersebut diatas, Sekretariat DPRD telah melaksanakan 1 (satu) program prioritas (utama) untuk meningkatkan kinerja DPRD sesuai fungsinya dan 1 (satu) program pendukung untuk mendorong meningkatnya fasilitasi Sekretariat DPRD terhadap kinerja DPRD sehingga menghasilkan indikator-indikator kinerja yang telah ditentukan.

Hubungan antara indikator kinerja, program/kegiatan dan sumber daya (potensi anggaran) yang diterima dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **I. Program Prioritas (Utama)**

DPRD Kabupaten Lamongan bersama-sama dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebagai fasilitator, telah melaksanakan 1 (satu) program prioritas (utama) dalam 1 (satu) tahun anggaran di tahun 2022 melalui program **“Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD”** dengan perolehan potensi/pagu anggaran sebesar **Rp. 24.758.247.205,00**

Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dilaksanakan untuk mewujudkan peningkatan kinerja DPRD Kabupaten Lamongan sesuai dengan fungsinya dengan menitik beratkan melalui kegiatan-kegiatan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretariat DPRD.

## II. Program Pendukung

Guna untuk mendukung kinerja DPRD Kabupaten Lamongan dimana Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebagai fasilitatornya mempunyai 1 (satu) program pendukung sebagai berikut :

**a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota dengan potensi anggaran (pagu anggaran) sebesar Rp. 41.235.786.884,00**

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota merupakan program pendukung bertujuan untuk mendukung kelancaran kegiatan melalui :

- Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
- Layanan Administrasi DPRD

## B. REALISASI ANGGARAN

Selain pertanggungjawaban kinerja program, maka perlu kiranya dilihat sejauh mana penganggaran untuk membiayai pelaksanaan program/kegiatan tersebut. Program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2022 dibiayai dengan Anggaran APBD Tahun Anggaran 2022.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-OPD) Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2022, dengan realisasi sebagai berikut :

**Tabel. Pagu Anggaran dan Realisasi**

Uraian	Pagu Anggaran Tahun 2022	Realisasi	%	Lebih / (kurang)
		Rp.		
1	2	3	4	5 (-3-2)
Sekretariat DPRD	65.994.034.089,00	54.028.392.788,83	81,87	11.965.641.300,17
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	41.235.786.884,00	37.085.215.215,83	89,93	4.150.571.668,17
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	24.758.247.205,00	24.758.247.205,00	68,43	24.758.247.205,00
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>65.994.034.089,00</b>	<b>54.028.392.788,83</b>	<b>81,87</b>	<b>11.965.641.300,17</b>

Dari aspek keuangan, kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan dalam rangka memfasilitasi kinerja DPRD sesuai dengan fungsinya dapat dikategorikan **sudah baik**. Hal ini dapat dilihat dari tingkat serapan anggaran keseluruhan sebesar **81,87%**. Dimasa yang akan datang diharapkan perencanaan dan serapan anggaran dapat disesuaikan dengan kebutuhan program, kegiatan dan Sub Kegiatan.

## **BAB IV PENUTUP**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan menunjukkan tingkat pelaksanaan yang baik dan relative lancar utamanya dalam pelayanan terhadap kegiatan-kegiatan DPRD, walaupun terdapat beberapa kendala, akan tetapi untuk saat ini masih dapat teratasi dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada.

### **SARAN**

- a. Agar supaya Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRD menjadi lebih baik, sangat diperlukan SDM / pegawai yang mumpuni, berdedikasi, dan berkualitas, sehingga dalam pelaksanaan dilapangan tidak ditemukan kendala / masalah dalam memberikan pelayanan terhadap anggota DPRD. Adapun masalah yang sering terjadi adalah kurangnya pemahaman terkait pengelolaan keuangan, diantaranya terkait penganggaran, pertanggungjawaban (SPJ) dan pelaksanaannya, pelayanan terhadap kinerja, fungsi dan tugas anggota DPRD serta penyampaian informasi terkait kegiatan DPRD kepada masyarakat yang dapat dinilai masih kurang;
- b. Perlunya dilakukan diklat/bimtek/workshop dan pelatihan baik Formal maupun Non Formal untuk meningkatkan SDM Sekretariat DPRD dengan dukungan dana yang memadai dari Pemerintah Daerah guna mewujudkan *Good Governance*;

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebagai pertanggungjawaban atas mandat yang diberikan berdasarkan tugas pokok dan fungsi.

Lamongan, Januari 2023

SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN LAMONGAN



**Drs. ARIS WIBAWA, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660125 199303 1 008

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

MATRIKS RENCANA STRATEGIK SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2021 - 2026

VISI : Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan

MISI 5 : Menghadrirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi

No.	Misi 5	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD (Baseline) Tahun 2021	Tahun 2022		Capaian 2022	Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		
							Target	8		9	Kebijakan	Program
1	Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	1. Meningkatkan kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks	80	80,25	80,87	9	10	11	12
										1. Peningkatan fasilitas kapasitas kelembagaan DPRD dan sinkronisasi kegiatan DPRD melaksanaan hak inisiatif penyusunan raporda, penjabodan pembabhasan raporda	Program Utama: 1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	1.1 Pembentukan Perat Daerah dan Peratur 1.2 Pembabhasan Kebija Anggaran 1.3 Pengawesan Penyelenggaraan Pemerintahan 1.4 Peningkatan Kapasi DPRD 1.5 Penyerapan dan Penghimpunan Aspi Masyarakat 1.5 Pelaksanaan dan Pengawasan Kode t DPRD 1.7 Pembabhasan Kerja Daerah 1.8 Fasilitasi Tugas DPI
			2. Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	Nilai	84,17	84,27	-			Program Pendukung: 1. Program Penjang Uhusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota 2. Peningkatan kualitas pelayanan dengan fokus pada pemenuhan administrasi perkantoran dan sarana prasarana 3. Menyediakan seragam dinas beserta kelengkapannya serta pengembangan kapasitas sumber daya bagi aparatur	1.1 Perencanaan Perge dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1.2 Administrasi Keuang Perangkat Daerah 1.3 Administrasi Kepegi Perangkat Daerah 1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah 1.5 Pengadaan Barang Daerah Penunjang l Pemerintah Daerah

No.	Misi 5	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD (Baseline) Tahun 2021	Tahun 2022	Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran			
								Capaian 2022	Program		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									<p>4. Pelaporan keuangan dan kinerja disusun oleh tim dari unsur bidang terkait dan apabila diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang kompeten.</p> <p>5. Pengembangan aksesibilitas masyarakat dengan fokus pada pengembangan TI, kerjasama dengan media massa</p>		<p>1.6 Penyediaan Jasa PI Urusan Pemerintahan</p> <p>1.7 Pemeliharaan Barak Daerah Penunjang I Pemerintahan Daerah</p> <p>1.8 Layanan Keuangan Kesejahteraan DPR</p> <p>1.9 Layanan Administra</p>

Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diinskuar

