



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

**SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2024**



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 2024 dapat terselesaikan, Amin.

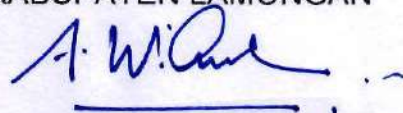
Laporan ini disusun merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan pelayanan Sekretariat DPRD yang berkualitas terhadap kegiatan-kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang mencakup evaluasi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan dalam merealisasikan 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 2024 yang dapat kami sampaikan dengan harapan adanya saran, petunjuk dan usulan sehingga laporan ini representatif dan lebih baik.

Lamongan, Januari 2025

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
BAB I PENDAHULUAN	1
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 2024	26
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	27
A. Rencana Strategis	27
1. Tujuan	29
2. Sasaran dan Indikator Kinerja	30
B. Rencana Kinerja tahun 2024 Program dan Kegiatan	37
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	43
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	50
A. Capaian Kinerja Organisasi	50
A.1 Pencapaian 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 Atau Pencapaian Kinerja	65
B. Realisasi Anggaran	73

BAB IV PENUTUP	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran	75

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- Matriks Rencana Strategi
- Pengukuran Kinerja Tahun 2024
- Perjanjian Kinerja Tahun 2024
- 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 2024. 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 membangun Bangsa dan Negara, baik melalui penjangkaran 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 pemerintahan 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, transparansi 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 60 Tahun 2021 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. Menyusunan 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; dan Melaksanakan 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 Fasilitas Penganggaran, Pengawasan, Aspirasi :

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

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

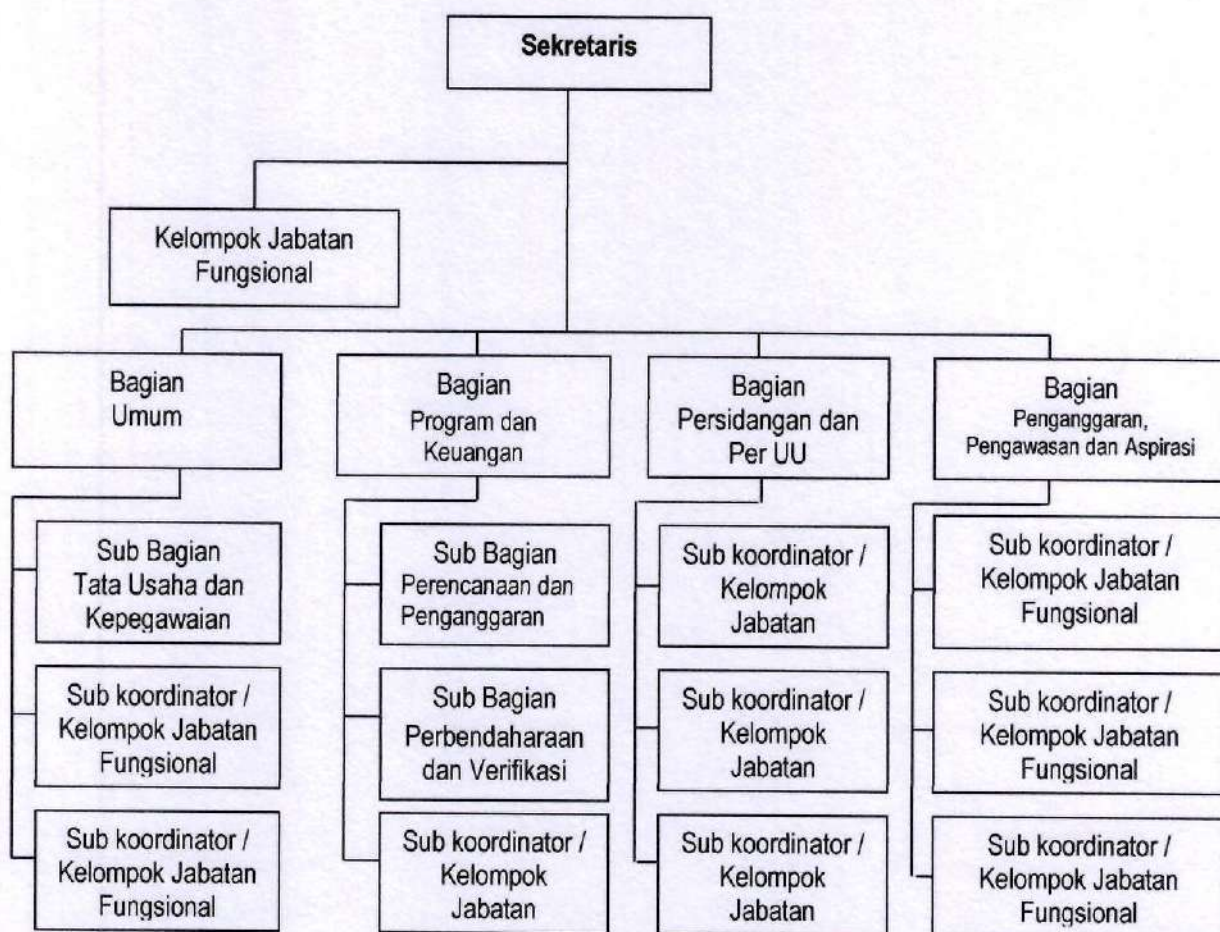
Kelompok Jabatan Fungsional :

- 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 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 Daerah Kabupaten Lamongan.

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 48 orang (per 31 Desember 2024) 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	3	
3.	Kasubbag	3	Pembina (IV/a)	2	S – 2	2	
			Penata Tk.I (III/d)	1	S – 1	1	
4.	Fungsional	9	Penata Tk.I (III/d)	6	S – 2	2	
				S – 1	4		
			Penata Muda (III/a)	2	S – 1	2	
			Pengatur (II/c)	1	S – 1	1	
5.	PPPK	1	IX	1	S – 1	1	
6.	Staf	31	-	31	S - 1	27	Tenaga Kontrak
					D - 2	1	
					SMA	4	
Jumlah total		48	Jumlah total	48	Jml.total	48	

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	5 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	73 unit	
19.	Meja Rapat	8 unit	
20.	Kursi Rapat	68 unit	
21.	Kursi Lipat	72 unit	
22.	Papan Pengumuman	4 unit	

23.	Rak arsip	12	unit
24.	Pompa Air	3	unit
25.	Meja Lobby	1	unit
26.	Kipas Angin	2	unit
27.	Mesin Penghisap Debu	2	unit
28.	Lemari Es	13	unit
29.	AC	46	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	124	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	77	unit
58.	Audio Master Control Unit	1	unit
59.	Chairman / Audio Conference	1	unit
60.	Terminal Board	20	unit
61.	Tripod Mic	8	unit
62.	Handycam	2	unit
63.	CCTV	3	unit
64.	Stand Speaker	2	unit
65.	Mixer Audio	1	unit
66.	Speaker aktif	4	unit
67.	Layar Proyektor	3	unit
68.	Running Text	2	Set
69.	Video Tron Indoor	1	set
70.	Video Broadcaster	1	unit
71.	Faximile	1	unit
72.	Mesin Pemotong Rumput	1	unit

3. Pembiayaan

No.	U R A I A N	Jumlah (Rp.)	Ket.
1.	Sekretariat DPRD	74.207.333.671,00	
a.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	41.101.182.371,00	
	• Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	140.358.971,00	
	• Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.234.338.500,00	
	• Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	263.251.200,00	
	• Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.269.455.900,00	
	• Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	907.982.500,00	
	• Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.707.334.000,00	
	• Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	958.000.100,00	
	• Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	31.284.094.000,00	
	• Layanan Administrasi DPRD	1.336.367.200,00	
b.	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	33.106.151.300,00	
	• Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	774.999.400,00	
	• Pembahasan Kebijakan Anggaran	267.603.600,00	
	• Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	101.840.000,00	
	• Peningkatan Kapasitas DPRD	4.530.800.100,00	
	• Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	343.000.000,00	
	• Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	63.889.100,00	
	• Pembahasan Kerjasama Daerah	243.083.600,00	
	• Fasilitasi Tugas DPRD	26.780.935.500,00	
J u m l a h		74.207.333.671,00	

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 Fasilitas 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. **Meningkatnya 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 Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
- b. Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
- c. Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan

- d. Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi
- e. Jumlah Dokumen Tatib DPRD yang disusun

- **Indikator Kegiatan :**

- a) Presentase rapat-rapat Pembahasan Kebijakan Anggaran yang difasilitasi

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS
- b. Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- c. Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD
- d. Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan
- e. Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD

- **Indikator Kegiatan :**

- a. Presentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yang dilaksanakan

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah laporan hasil pengawasan komisi Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum
- b. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
- c. Jumlah Laporan hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat

- d. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian

- **Indikator Kegiatan :**

- a. Presentase Peningkatan Kapasitas DPRD yang dilaksanakan

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD
- b. Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD
- c. Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD
- d. Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli
- e. Jumlah Tenaga Ahli Fraksi
- f. Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
- g. Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD

- **Indikator Kegiatan :**

- a. Presentase Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat dilaksanakan

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun
- b. Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses

- **Indikator Kegiatan :**

- a. Presentase Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD yang difasilitasi
- **Indikator Sub Kegiatan :**
 - a. Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD
 - b. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD
- **Indikator Kegiatan :**
 - a. Presentase Pembahasan Kerja Sama Daerah yang difasilitasi
- **Indikator Sub Kegiatan :**
 - a. Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun
- **Indikator Kegiatan :**
 - a. Presentase Fasilitasi Tugas DPRD dilaksanakan
- **Indikator Sub Kegiatan :**
 - a. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
 - b. Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun
 - c. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
 - d. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD
- **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
- b. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- **Indikator Kegiatan :**

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

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
- c. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- d. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/ Semesteran SKPD

- **Indikator Kegiatan :**

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

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
 - b. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
 - c. Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

- **Indikator Kegiatan :**

- a. **Presentase Perlengkapan Kantor yang tersedia**

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
 - b. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
 - c. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
 - d. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
 - e. Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan
 - f. Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu
 - g. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan

Konsultasi SKPD

h. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

- **Indikator Kegiatan :**

- a. **Presentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang terpenuhi**

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Paket Mebel yang Disediakan

- b. Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan

- **Indikator Kegiatan :**

- a. **Presentase Penyediaan Jasa Kantor yang tepat waktu**

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

- b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

- c. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

- **Indikator Kegiatan :**

- a. **Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang terpelihara**

- **Indikator Sub Kegiatan :**

- a. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan

- Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
- b. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
 - c. Jumlah Peralatan dan Mesin
 - d. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
- **Indikator Kegiatan :**
 - a. **Presentase Laporan Keuangan DPRD yang tepat waktu**
 - **Indikator Sub Kegiatan :**
 - a. Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD
 - b. Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan
 - c. Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD
 - **Indikator Kegiatan :**
 - a. **Presentase Rapat-rapat DPRD yang terpenuhi**
 - **Indikator Sub Kegiatan :**
 - a. Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
 - b. Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Fraksi DPRD
 - c. Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD

Sehingga untuk tahun 2024 ini, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2024 PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana Kinerja Tahun 2024 Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan menjadi acuan bagi pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel. Rencana Kinerja Tahun 2024

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	80,75
	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,47

Pada tahun 2024 pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan melalui program dan kegiatan 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
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 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
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. 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
- g. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
 - Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
 - Pelaksanaan Medical Check Up DPRD

h. Layanan Administrasi DPRD

- Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
- Fasilitas Fraksi DPRD
- Fasilitas 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
- Fasilitas 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

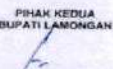
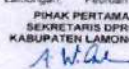
- Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat

- Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian
- d. Peningkatan Kapasitas DPRD
 - Orientasi DPRD
 - Pendalaman Tugas DPRD
 - Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
 - Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
 - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
 - Penyusunan Program Kerja DPRD
 - Publikasi dan Dokumentasi 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 2024

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																																							
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : Drs. ARIS WIBAWA, M.M. Jabatan : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamongan Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA Nama : Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA. Jabatan : Bupati Lamongan Selaku atasan PIHAK PERTAMA, Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi. Lamongan, Februari 2024  PIHAK KEDUA BUPATI LAMONGAN Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.  PIHAK PERTAMA SEKRETARIS DPRD KABUPATEN LAMONGAN Drs. ARIS WIBAWA, M.M. Pembara Utama Muda NIP. 19660125 199303 1 008																																							
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>SASARAN STRATEGIS</th> <th>INDIKATOR KINERJA</th> <th>TARGET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD</td> <td>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD</td> <td>80,75</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang terfasilitasi</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah</td> <td>Nilai SAKIP Sekretariat DPRD</td> <td>84,47</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nilai IKM Internal Perangkat Daerah</td> <td>63</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAM</th> <th>ANGGARAN (Rp)</th> <th>KET.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</td> <td>42.447.366.570,00</td> <td>APBD</td> </tr> <tr> <td>2 Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</td> <td>32.629.067.101,00</td> <td>APBD</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>75.076.433.671,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Lamongan, Februari 2024  PIHAK KEDUA BUPATI LAMONGAN Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.  PIHAK PERTAMA SEKRETARIS DPRD KABUPATEN LAMONGAN Drs. ARIS WIBAWA, M.M. Pembara Utama Muda NIP. 19660125 199303 1 008				NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	1	2	3	4	1	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,75			Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang terfasilitasi	100%	2	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,47			Nilai IKM Internal Perangkat Daerah	63	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.	1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	42.447.366.570,00	APBD	2 Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	32.629.067.101,00	APBD	JUMLAH	75.076.433.671,00	
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET																																				
1	2	3	4																																				
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,75																																				
		Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang terfasilitasi	100%																																				
2	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,47																																				
		Nilai IKM Internal Perangkat Daerah	63																																				
PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.																																					
1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	42.447.366.570,00	APBD																																					
2 Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	32.629.067.101,00	APBD																																					
JUMLAH	75.076.433.671,00																																						
Eselon III																																							



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **DIKI SUGIARTO BASUKI RAHARJO, S.H.,M.M.**
Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. ARIS WIBAWA, M.M.**
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan
Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA, berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 2024
PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN

A. Wibawa
Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660125 196203 1 008

Lamongan, 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DPRD

Diki Sugianto Basuki Raharjo
DIKI SUGIARTO BASUKI R, S.H.,M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19660324 196203 1 009

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya dukungan Bagian Umum terhadap peran DPRD sesuai dengan fungsinya	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Bagian Umum Sekretariat DPRD	81,00

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 41.771.200,00	APBD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 573.655.400,00	APBD
3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 607.982.500,00	APBD
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.707.304.000,00	APBD
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 968.000.100,00	APBD
6. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Rp. 75.600.000,00	APBD
7. Layanan Administrasi DPRD	Rp. 1.300.367.200,00	APBD
8. Peningkatan Kapasitas DPRD	Rp. 252.000.000,00	APBD

Lamongan, 2024
PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN

A. Wibawa
Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660125 196203 1 008

Lamongan, 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DPRD

Diki Sugianto Basuki R
DIKI SUGIARTO BASUKI R, S.H.,M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19660324 196203 1 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **Dra. Ec. SUSIE MARLIANA, M.M.**
Jabatan : Kepala Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. ARIS WIBAWA, M.M.**
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan
Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 2024
PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN

A. Wibawa
Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660125 196203 1 008

Lamongan, 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD

Dra. Ec. Susie Marliana
Dra. Ec. SUSIE MARLIANA, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19670606 196703 2 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya dukungan Bagian Program dan Keuangan terhadap peran DPRD sesuai dengan fungsinya	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD	81,25

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 157.703.170,00	APBD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 4.620.178.500,00	APBD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 245.000.000,00	APBD
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 648.561.000,00	APBD
5. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Rp. 31.205.994.000,00	APBD
6. Peningkatan Kapasitas DPRD	Rp. 3.789.412.601,00	APBD
7. Fasilitas Tugas DPRD	Rp. 65.000.000,00	APBD

Lamongan, 2024
PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN

A. Wibawa
Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660125 196203 1 008

Lamongan, 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD

Dra. Ec. Susie Marliana
Dra. Ec. SUSIE MARLIANA, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19670606 196703 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **Drs. PURWO HANDIYONO, M.M.**
Jabatan : Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

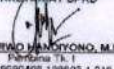
Nama : **Drs. ARIS WIBAWA, M.M.**
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Lamongan
Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

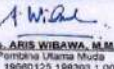
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, Januari 2024

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN FASILITASI
PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN ASPIRASI
SEKRETARIAT DPRD


Drs. PURWO HANDIYONO, M.M.
Peminda Utama Muda
NIP. 19690408 199603 1 016

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN


Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Peminda Utama Muda
NIP. 19690125 199303 1 008

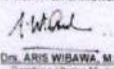
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya dukungan Bagian Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi terhadap peran DPRD sesuai dengan fungsinya	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Bagian Fasilitas Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi Sekretariat DPRD	79

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 4.999.500,00	APBD
2. Pengawasan Penyelenggaraan	Rp. 107.840.600,00	APBD
3. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Rp. 13.889.100,00	APBD

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN


Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Peminda Utama Muda
NIP. 19690125 199303 1 008

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN FASILITASI
PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN ASPIRASI
SEKRETARIAT DPRD


Drs. PURWO HANDIYONO, M.M.
Peminda Utama Muda
NIP. 19690408 199603 1 016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **EKO MUDJO WIDODO, SP., M.Agr**
Jabatan : Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. ARIS WIBAWA, M.M.**
Jabatan : Sekretaris DPRD Kab. Lamongan
Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Lamongan, 2024

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN
PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD


EKO MUDJO WIDODO, SP., M.Agr
Peminda
NIP. 19690320 196203 1 004

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN


Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Peminda Utama Muda
NIP. 19690125 199303 1 008

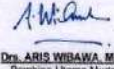
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya dukungan bagian Persidangan dan Perundang-undangan terhadap pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD	80

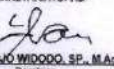
Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Rp. 774.999.400,00	APBD
2. Pembahasan Kebijakan Anggaran	Rp. 229.000.000,00	APBD
3. Peningkatan Kapasitas DPRD	Rp. 987.474.000,00	APBD
4. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Rp. 50.000.000,00	APBD
5. Pembahasan Kerja Sama Daerah	Rp. 223.083.000,00	APBD
6. Fasilitas Tugas DPRD	Rp. 3.100.000.300,00	APBD

Lamongan, 2024

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN


Drs. ARIS WIBAWA, M.M.
Peminda Utama Muda
NIP. 19690125 199303 1 008

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN
PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD


EKO MUDJO WIDODO, SP., M.Agr
Peminda
NIP. 19690320 196203 1 004

Eselon IV



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : **SUWARNO, S.H., M.M.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DIDIK SUGIARTO BASUKI RAHARJO, S.H., M.M.**
Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung dari **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Lamongan, 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**KEPALA BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DPRD**

**KEPALA SUB BAGIAN
TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
SEKRETARIAT DPRD**

DIDIK SUGIARTO BASUKI RAHARJO, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 1960324 196203 1 009

SUWARNO, S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19470306 196702 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Fungsi Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam menunjang peran DPRD dan Sekretariat DPRD	1. Jumlah Dokumen surat menyurat berdasarkan SOP 2. Jumlah Bahan Logistik Kantor yang tersedia 3. Persentase penyusunan urusan kepegawaian staf sekretariat DPRD	1100 Berkas 3000 Logistik 100%

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 104.129.400,00	APBD
2. Pemeliharaan Asap Dinamis pada SROD	Rp. 2.492.400,00	APBD
3. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 24.200.000,00	APBD
4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 489.600.000,00	APBD
5. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 1.213.604.000,00	APBD
6. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Rp. 75.800.000,00	APBD
7. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Rp. 252.000.000,00	APBD

Lamongan, 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**KEPALA BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DPRD**

**KEPALA SUB BAGIAN
TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
SEKRETARIAT DPRD**

DIDIK SUGIARTO BASUKI RAHARJO, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 1960324 196203 1 009

SUWARNO, S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19470306 196702 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : **ENI ZULIATI, S.H., M.M.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi
Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. E. SUSIE MARLIANA, M.M.**
Jabatan : Kepala Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung dari **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD**

**KEPALA SUB BAGIAN
PERBENDAHARAAN DAN VERIFIKASI
SEKRETARIAT DPRD**

Drs. E. SUSIE MARLIANA, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19670006 196703 2 005

ENI ZULIATI, S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19731004 199502 2 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya peran sub bagian perbendaharaan dan verifikasi dalam menunjang peran DPRD dan Sekretariat DPRD	1. Presentase seluruh pemborisan SPP/UP/GU dan LS sesuai aturan dan tepat waktu 2. Presentase seluruh SPJ sesuai aturan dan tepat waktu	100% 100%

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 4.590.163.700,00	APBD
2. Pelaksanaan Perakusutan dan Pengujian Analisis Keuangan	Rp. 10.080.000,00	APBD
3. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Rp. 30.835.994.000,00	APBD
4. Penyusunan Program Kerja DPRD	Rp. 60.000.000,00	APBD
5. Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Rp. 65.000.000,00	APBD

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD**

**KEPALA SUB BAGIAN
PERBENDAHARAAN DAN VERIFIKASI
SEKRETARIAT DPRD**

Drs. E. SUSIE MARLIANA, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19670006 196703 2 005

ENI ZULIATI, S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19731004 199502 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang berlandaskan pada Pancasila :

Nama : **FAHES SYAFUDDIN, S.E.**
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dra. Ec. SUSIE MARLIANA, M.M.**
Jabatan : **Kepala Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan**

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA
Lamongan, 2024
**KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD**

Dra. Ec. SUSIE MARLIANA, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19670008-199703-2-005

PIHAK PERTAMA
Lamongan, 2024
**KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD**

FAHES SYAFUDDIN, S.E.
Pembina Tk. I
NIP. 19750415-200312-1-005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Fungsi Sub Perencanaan dan Penganggaran dalam menunjang peran dan fungsi DPRD	1. Jumlah Dokumen Anggaran yang sesuai aturan 2. Jumlah Dokumen perencanaan dan evaluasi yang tepat waktu 3. Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat DPRD yang tepat waktu	8 Dokumen 13 Dokumen 2 Dokumen

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 51.028.400,00	APBD
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 108.644.700,00	APBD
3. Orientasi DPRD	Rp. 503.000.000,00	APBD
4. Pendistribusian Tugas DPRD	Rp. 3.155.315.801,00	APBD

PIHAK KEDUA
Lamongan, 2024
**KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD**

Dra. Ec. SUSIE MARLIANA, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19670008-199703-2-005

PIHAK PERTAMA
Lamongan, 2024
**KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
SEKRETARIAT DPRD**

FAHES SYAFUDDIN, S.E.
Pembina Tk. I
NIP. 19750415-200312-1-005

Pelaksana



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang berlandaskan pada Pancasila :

Nama : **HADI KARTONO, SH**
Jabatan : **Pengelola Data Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. PURWO HANDIYONO, M.M.**
Jabatan : **Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan**

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

PIHAK KEDUA
Lamongan, 2024
**KEPALA BAGIAN
FASILITASI PENGANGGARAN, PENGAWASAN
DAN ASPIRASI SEKRETARIAT DPRD**

Drs. PURWO HANDIYONO, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19690405-199603-1-016

PIHAK PERTAMA
Lamongan, 2024
**PENGELOLA DATA
SEKRETARIAT DPRD**

HADI KARTONO, SH
Pembina Tk. I
NIP. 19690403-200112-1-003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya penyerapan data aspirasi masyarakat dalam rangka kegiatan DPRD	Jumlah laporan ases sesuai dengan pelaksanaan dan tepat waktu	100 Berkas

PIHAK KEDUA
Lamongan, 2024
**KEPALA BAGIAN
FASILITASI PENGANGGARAN, PENGAWASAN
DAN ASPIRASI SEKRETARIAT DPRD**

Drs. PURWO HANDIYONO, M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19690405-199603-1-016

PIHAK PERTAMA
Lamongan, 2024
**PENGELOLA DATA
SEKRETARIAT DPRD**

HADI KARTONO, SH
Pembina Tk. I
NIP. 19690403-200112-1-003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **GALANG RAMBU ANARKI, S.H.**
Jabatan : Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat
DPRD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : **EKO MUDJO WIDODO, S.P., M.Agr**
Jabatan : Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung dan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterbatasan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD

EKO MUDJO WIDODO, S.P., M.Agr
Pemada (V/II)
NIP. 19680326 199203 1 004

PIHAK PERTAMA
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD

GALANG RAMBU ANARKI, S.H.
Pemada Muda (I/II)
NIP. 19920516 201903 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terperuhnya bahan kajian penyusunan maupun pembahasan rancangan peraturan daerah tingkat DPRD, rancangan peraturan daerah, produk-produk perundang-undangan berupa keputusan pimpinan DPRD, keputusan ketua DPRD maupun keputusan Sekretaris DPRD	1. Terperuhnya Laporan bahan kajian penyusunan maupun pembahasan rancangan peraturan daerah tingkat DPRD, rancangan peraturan daerah, produk-produk perundang-undangan berupa keputusan pimpinan DPRD, keputusan ketua DPRD maupun keputusan Sekretaris DPRD	300 Berkas
	2. Terperuhnya Raport yang disertai	80 Berkas

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN
PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DPRD

EKO MUDJO WIDODO, S.P., M.Agr
Pemada (V/II)
NIP. 19680326 199203 1 004

PIHAK PERTAMA
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
AHLI PERTAMA BAGIAN PERSIDANGAN DAN
PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DPRD

GALANG RAMBU ANARKI, S.H.
Pemada Muda (I/II)
NIP. 19920516 201903 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **WIRA PRADIPTA NUGRAHA, S.H.**
Jabatan : Analis Materi Sidang Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

Nama : **EKO MUDJO WIDODO, S.P., M.Agr**
Jabatan : Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan

Selaku atasan langsung dan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterbatasan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD

EKO MUDJO WIDODO, S.P., M.Agr
Pemada (V/II)
NIP. 19680326 199203 1 004

PIHAK PERTAMA
ANALIS MATERI SIDANG
BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD

WIRA PRADIPTA NUGRAHA, S.H.
Pemada Muda (I/II)
NIP. 19941010 202203 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terperuhnya bahan kajian dan data penyusunan maupun pembahasan tagihan dan risalah	Terperuhnya jumlah laporan bahan kajian dan data penyusunan maupun pembahasan bagan dan risalah	72 berkas

Lamongan, 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD

EKO MUDJO WIDODO, S.P., M.Agr
Pemada (V/II)
NIP. 19680326 199203 1 004

PIHAK PERTAMA
ANALIS MATERI SIDANG
BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPRD

WIRA PRADIPTA NUGRAHA, S.H.
Pemada Muda (I/II)
NIP. 19941010 202203 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama: **GIANTO**
Jabatan: **Analisis Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan**
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama: **ENI ZULIATI, S.H., M.M.**
Jabatan: **Kepala Sub Bagian Pembendaharaan dan Verifikasi Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan**

Sesuai dengan tugas dan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan melaksanakan target kinerja yang sebetulnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Kabupaten dan kegiatan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pekerjaan ini dan mengampun tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, Januari 2024

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
**KEPALA SUB BAGIAN
PERBENDAHARAAN DAN VERIFIKASI
SEKRETARIAT DPRD**

ENI ZULIATI, S.H., M.M.
Pembina (VIIa)
NIP. 19731004 199502 2 001

**ANALIS KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD**

GIANTO
Pengantar
NIP. 19860513 201212 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya pengajuan SPP/UP/GU/LS sesuai aturan dan tepat waktu	1. Jumlah SPP/UP/GU/LS yang telah cair	400 Berkas
2.	Terpenuhinya Surat Pertanggungjawaban yang tepat waktu	2. Jumlah laporan Surat Pertanggungjawaban yang tepat waktu	450 Berkas
3.	Terusutnya Buku Kas Umum Penerimaan dan Pengeluaran sesuai dengan pencairan	3. Jumlah Laporan Buku Kas Umum yang terpenuhi	12 Berkas

PIHAK KEDUA

**KEPALA SUB BAGIAN
PERBENDAHARAAN DAN VERIFIKASI
SEKRETARIAT DPRD**

ENI ZULIATI, S.H., M.M.
Pembina (VIIa)
NIP. 19731004 199502 2 001

Lamongan, Januari 2024

PIHAK PERTAMA

**ANALIS KEUANGAN
SEKRETARIAT DPRD**

GIANTO
Pengantar
NIP. 19860513 201212 1 001

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 2024.

Capaian Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan di Tahun 2024 sesuai dengan sasaran strategis dalam Renstra Tahun 2021-2026 dijelaskan sebagai berikut :

A.1 Pencapaian Kinerja Tahun 2024

Membandingkan target dan realisasi kinerja Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2024 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 2024 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 2024

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	80,75	81,18	100,53%
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,47	-	-

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 2024 dengan angka indeks sebesar 80,75 dan Nilai SAKIP sebesar 84,47. Sedangkan setelah dilakukan pengukuran kinerja, nilai indeks di akhir tahun 2024 memperoleh realisasi kinerja sebesar 81,18 atau mencapai 100,53% atau kategori baik dan untuk nilai SAKIP di akhir tahun 2024 memperoleh realisasi kinerja sebesar - atau mencapai - atau kategori -.

1. Dari angka indeks tersebut diketahui bahwa target yang direncanakan oleh Sekretariat DPRD di tahun 2024 telah terpenuhi dan bahkan memperoleh angka indeks melebihi target sebesar 0,53.

Perolehan angka indeks 81,18 tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Nilai rata-rata persepsi pelayanan yang diperoleh Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebesar 81,12 (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 81,93 (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 81,25 (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 80,43 (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 2024 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 2024	REALISASI	
			2023	2024
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,75	80,85	81,18
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,47	87,47	-

Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diliris/keluar

Sebagaimana tabel diatas diketahui bahwa, perolehan angka realisasi IKM di tahun 2024 sebesar 81,18 dan Nilai SAKIP Sekretariat DPRD di tahun 2024 sebesar - menjadi dasar untuk menentukan target IKM DPRD dan Nilai SAKIP di tahun 2024 dengan pertimbangan antara lain :

- a. Diketahui Indeks Kepuasan Masyarakat DPRD secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada Sekretariat DPRD kabupaten lamongan.
- b. 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 2024 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 “Mengoptimalkan 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 2024 & Target Kinerja Jangka Menengah :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RPJMD	REALISASI TAHUN 2024	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	81,18	0,53%
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 80,75 dan Nilai SAKIP Sekretariat DPRD sebesar 84,47 di tahun 2024 (jangka waktu menengah 5 (lima) tahun). Sedangkan capaian kinerja indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPRD ditahun 2024 berada pada angka 81,18 atau mengalami kenaikan tingkat kemajuan sebesar 0,53% dan capaian kinerja Nilai SAKIP Sekretariat DPRD ditahun 2024 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 0,57 dan Nilai SAKIP mencapai 84,67 akan melebihi target jangka menengah sebesar 1,94. 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 2024 & Standar Nasional

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN 2024	REALISASI NASIONAL	KET (+/-)
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	81,18	-	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 2023	Thn 2024
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	80,75	80,85	81,18
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	84,47	87,47	-

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 2024 telah melampaui target yang ditentukan dengan kenaikan angka mencapai

100,53%. Tetapi apabila capaian kinerja dibandingkan dengan perolehan realisasi di tahun 2023 maka kinerja OPD mengalami kenaikan/penurunan sebesar 0,86% dan tabel Nilai SAKIP Sekretariat DPRD diatas dapat diketahui bahwa target dan realisasi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan di tahun 2024 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 2024 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	33.106.151.300	44,61%

Dari tabel diatas diketahui bahwa program utama Sekretariat DPRD sebesar 44,61% dari total belanja sebesar Rp. 74.207.333.671,- 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 strategi 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 2024, 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	33.106.151.300	29.152.413.069	88,06
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	774.999.400	256.194.450	33,06
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	200.000.000	41.717.600	20,86
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	199.999.400	60.157.550	30,08
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	350.000.000	149.965.250	42,85
Penyusunan Tata Tertib DPRD	25.000.000	4.354.050	17,42
Pembahasan Kebijakan Anggaran	267.603.600	135.259.700	50,54
Pembahasan KUA dan PPAS	38.356.000	15.277.500	39,83

Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	38.356.000	15.277.500	39,83
Pembahasan APBD	75.621.600	57.373.700	75,87
Pembahasan APBD Perubahan	60.270.000	31.591.000	52,42
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	55.000.000	15.740.000	28,62
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	101.840.000	5.280.000	5,18
Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	25.460.000	5.280.000	20,74
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	25.460.000	-	-
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	25.460.000	-	-
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	25.460.000	-	-
Peningkatan Kapasitas DPRD	4.530.800.100	3.015.751.050	66,56
Orientasi DPRD	471.831.000	388.304.000	82,30
Pendalaman Tugas DPRD	2.684.496.000	1.445.490.050	53,85
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	100.000.000	-	-
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	252.000.000	252.000.000	100
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	74.999.100	40.956.500	54,61

Penyusunan Program Kerja DPRD	60.000.000	59.699.500	99,50
Publikasi dan Dokumentasi DPRD	887.474.000	829.301.000	93,45
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	343.000.000	297.998.400	86,88
Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD	5.000.000	4.740.000	94,80
Pelaksanaan Reses	338.000.000	293.258.400	86,76
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	63.889.100	-	-
Penyusunan Kode Etik DPRD	5.000.000	-	-
Pengawasan Kode Etik DPRD	13.889.100	-	-
Pembahasan Kerjasama Daerah	243.083.600	219.586.000	90,33
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	243.083.600	219.586.000	90,33
Fasilitasi Tugas DPRD	26.780.935.500	25.222.343.469	94,18
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	23.816.761.200	22.423.732.774	94,15
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	65.000.000	64.606.000	99,39
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	100.000.300	50.620.950	50,62
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	2.799.174.000	2.683.383.745	95,86

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

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

$$88,06\% = \frac{29.152.413.069}{33.106.151.300} \times 100\%$$

Apabila perolehan angka efisiensi hasil rumusan diatas dikatalogkan pada tabel pedoman kriteria tingkat efisiensi sebagaimana tabel diatas, maka nilai efisiensi sebesar **88,06 %** akan masuk pada interval 80%-100% dengan capaian tingkat efisiensi : **Sangat Efisien**.

Jika capaian tingkat efisiensi : efisien sebesar 88,06% dibandingkan dengan capaian realisasi kinerja (outcome) yang mencapai 100,53% dari target yang telah ditentukan di tahun 2024 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	100,53%	88,06%	Sangat 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	80,75	81,18	100,53%	33.106.151.300	29.152.413.069	88,06%

Dapat disimpulkan bahwa di tahun 2024 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 18,94% dimana SILPA tersebut dapat dipotensikan kembali untuk membiayai program/kegiatan ditahun berikutnya.

A.7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan

Atau 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 2024 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 2024

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	P- APBD Tahun 2024	Realisasi Anggaran Tahun 2024	%	Lebih / (Kurang)
1	2	3	4	5
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	41.101.182.371	34.991.426.241	85,13	6.109.756.130
Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	140.358.971	96.380.000	68,67	43.978.971
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14.674.400	5.775.000	39,35	8.899.400
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	125.684.571	90.605.000	72,09	35.079.571
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.234.338.500	2.764.547.221	85,47	469.791.279
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.204.343.700	2.740.471.721	85,52	463.871.979
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	10.080.000	9.769.500	96,92	310.500
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000	2.138.500	42,77	2.861.500
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	14.914.800	12.167.500	81,58	2.747.300

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	263.251.200	26.750.000	10,16	236.501.200
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	41.771.200	26.750.000	64,04	15.021.200
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	221.480.000	-	-	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.269.455.900	910.234.150	71,70	359.221.750
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	60.260.000	58.824.400	97,62	1.435.600
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.773.600	-	-	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	104.129.400	93.571.500	89,86	10.557.900
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	280.000.000	241.362.500	86,20	38.637.500
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.999.500	3.850.000	77,01	1.149.500
Fasilitas Kunjungan Tamu	125.000.000	61.541.000	49,23	63.459.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	690.801.000	451.084.750	65,30	239.716.250,
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.492.400	-	-	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	907.982.500	28.250.000	3,11	879.732.500
Pengadaan Mebel	469.464.000	-	-	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	438.518.500	28.250.000	6,44	410.268.500
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.707.334.000	1.570.876.613	92,01	136.457.387

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	24.200.000	23.350.000	96,49	850.000
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	469.500.000	428.059.229	91,17	41.440.771
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.213.634.000	1.119.467.384	92,24	94.166.616
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	958.000.100	543.883.800	56,77	414.116.300
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	295.265.000	174.415.000	59,07	120.850.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	300.989.000	82.254.800	27,33	218.734.200
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	108.221.300	87.620.000	80,96	20.601.300
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	253.524.800	199.594.000	78,73	53.930.800
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	31.284.094.000	27.931.703.207	89,28	3.352.390.793
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	30.835.994.000	27.570.103.207	89,41	3.265.890.793
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	372.300.000	361.600.000	97,13	10.700.000
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	75.800.000	-	-	-
Layanan Administrasi DPRD	1.336.367.200	1.118.801.250	83,72	217.565.950
Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	635.038.000	496.220.750	78,14	138.817.250
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	701.329.200	622.580.500	88,77	78.748.700
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	33.106.151.300	29.152.413.069	88,06	3.953.738.231

Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	774.999.400	256.194.450	33,06	518.804.950
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	200.000.000	41.717.600	20,86	158.282.400
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	199.999.400	60.157.550	30,08	139.841.850
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	350.000.000	149.965.250	42,85	200.034.750
Penyusunan Tata Tertib DPRD	25.000.000	4.354.050	17,42	20.645.950
Pembahasan Kebijakan Anggaran	267.603.600	135.259.700	50,54	132.343.900
Pembahasan KUA dan PPAS	38.356.000	15.277.500	39,83	23.078.500
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	38.356.000	15.277.500	39,83	23.078.500
Pembahasan APBD	75.621.600	57.373.700	75,87	18.247.900
Pembahasan APBD Perubahan	60.270.000	31.591.000	52,42	28.679.000
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	55.000.000	15.740.000	28,62	39.260.000
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	101.840.000	5.280.000	5,18	96.560.000
Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	25.460.000	5.280.000	20,74	20.180.000
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	25.460.000	-	-	-
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	25.460.000	-	-	-
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	25.460.000	-	-	-
Peningkatan Kapasitas DPRD	4.530.800.100	3.015.751.050	66,56	1.515.049.050
Orientasi DPRD	471.831.000	388.304.000	82,30	83.527.000

Pendalaman Tugas DPRD	2.684.496.000	1.445.490.050	53,85	1.239.005.950
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	100.000.000	-	-	-
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	252.000.000	252.000.000	100	-
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	74.999.100	40.956.500	54,61	34.042.600
Penyusunan Program Kerja DPRD	60.000.000	59.699.500	99,50	300.50
Publikasi dan Dokumentasi DPRD	887.474.000	829.301.000	93,45	58.173.000
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	343.000.000	297.998.400	86,88	45.001.600
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	5.000.000	4.740.000	94,80	260.000
Pelaksanaan Reses	338.000.000	293.258.400	86,76	44.741.600
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	63.889.100	-	-	-
Penyusunan Kode Etik DPRD	50.000.00	-	-	-
Pengawasan Kode Etik DPRD	13.889.100	-	-	-
Pembahasan Kerja Sama Daerah	243.083.600	219.586.000	90,33	23.497.600
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	243.083.600	219.586.000	90,33	23.497.600
Fasilitasi Tugas DPRD	26.780.935.500	25.222.343.469	94,18	1.558.592.031
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	23.816.761.200	22.423.732.774	94,15	1.393.028.426
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	65.000.000	64.606.000	99,39	394.000
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	100.000.300	50.620.950	50,62	49.379.350
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	2.799.174.000	2.683.383.745	95,86	115.790.255
JUMLAH	74.207.333.671	64.143.839.310	86,44	10.063.494.361

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 2024 melalui program **“Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD”** dengan perolehan potensi/pagu anggaran sebesar **Rp. 33.106.151.300,00**

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. 41.101.182.371,00

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 2024 dibiayai dengan Anggaran APBD Tahun Anggaran 2024.

Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-OPD) Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024, dengan realisasi sebagai berikut :

Tabel. Pagu Anggaran dan Realisasi

Uraian	Pagu Anggaran Tahun 2024	Realisasi	%	Lebih / (kurang)
		Rp.		
1	2	3	4	5 (=3-2)
Sekretariat DPRD	74.207.333.671,00	64.143.839.310,00	86,44	10.063.494.361,00
Program Penunjang Urutan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	41.101.182.371,00	34.991.426.241,00	89,72	6.109.756.130,00
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	33.106.151.300,00	29.152.413.069,00	88,06	3.953.738.231,00
JUMLAH BELANJA	74.207.333.671,00	64.143.839.310,00	86,44	10.063.494.361,00

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 **86,44%**. Dimasa yang akan datang diharapkan perencanaan dan serapan anggaran dapat disesuaikan dengan kebutuhan program, kegiatan dan Sub Kegiatan.

BAB IV

PENUTUP

A. 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.

B. SARAN

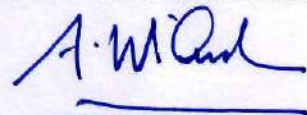
- Agar supaya Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRD menjadi lebih baik, sangat diperlukan SDM / pegawai yang mumpuni, berdedikasi, dan berkualitas, sehingga dalam pelaksanaan dilapangan tidak ditemukan kendala / masalah dalam memberikan pelayanan terhadap anggota DPRD. Adapun masalah yang sering terjadi adalah kurangnya pemahaman dalam pelaksanaannya pelayanan terhadap kinerja, fungsi dan tugas anggota DPRD serta penyampaian informasi terkait kegiatan DPRD kepada masyarakat yang dapat dinilai masih kurang.
- 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 dan ditingkatkan kedisiplinan, kebersamaan, keterbukaan, dan kejujuran yang dimulai dari

pejabat struktural/Jabfu langsung di atasnya sampai pada staf/pelaksana, sebagai pelaksanaan fungsi pengabdian guna mewujudkan *Good Governance*.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan sebagai pertanggungjawaban atas mandat yang diberikan berdasarkan tugas pokok dan fungsi.

Lamongan, Januari 2025

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN LAMONGAN



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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

MATRIKS RENCANA STRATEGI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021 - 2026

VISI : Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan

MISI 5 : Menghadirkan 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 2024		Capaian 2024	Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		
							Target	8		Kebijakan	Program	Kegiatan
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	80,75	81,18	9	1. Peningkatan fasilitas kapasitas kelembagaan DPRD dan sinkronisasi kegiatan DPRD melaksanakan hak inisiatif penyusunan raperda, penjadwalan pembahasan Raperda	Program Utama : 1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	1.1 Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD 1.2 Pembahasan Kebijakan Anggaran 1.3 Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan 1.4 Peningkatan Kapasitas DPRD 1.5 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat 1.6 Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD 1.7 Pembahasan Kerja Sama Daerah 1.8 Fasilitasi Tugas DPRD
			2. Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat DPRD	Nilai	84,17	84,47	-	-	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	Program Pendukung : 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota 1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah 1.5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1.6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

No.	Misi 5	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD (Baseline) Tahun 2021	Tahun 2024		Capaian 2024	Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		
							Target	8		Kebijakan	Program	Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12
										4. Pelaporan keuangan dan kinerja disusun oleh tim dan unsur bidang terkait dan apabila diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang kompeten		1.7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1.8 Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD 1.9 Layanan Administrasi DPRD
										5. Pengembangan aksesibilitas masyarakat dengan fokus pada pengembangan TI kerjasama dengan media massa		

Ket. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD belum diliris keluar



**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2024**