

LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIMALUNGUN
TAHUN 2024



SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN SIMALUNGUN
2024

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	5
1.2 Dasar Hukum	6
1.3 Struktur Organisasi	7
1.3.1 Susunan Organisasi	7
1.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi `	8
1.3.3 Keadaan Pegawai	17
1.3.4 Indentifikasi Masalah.....	19

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis	22
2.1.1 Tujuan dan Sasaran	22
2.2 Analisis Capain Kinerja	23
2.3 Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun	30

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja	31
3.1.1 Pengukuran Kinerja TW I dan Tw II	32
3.2 Realisasi Anggaran Sampai Dengan Triwulan II	44

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	49
4.2 Rekomendasi	44

Lampiran

- Perjanjian Kinerja Tahun 2024

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data Pegawai ASN Berdasarkan Jenis Jabatan	17
Tabel 2 Data Pegawai ASN Berdasarkan Pendidikan.....	17
Tabel 3 Data Pegawai ASN (PNS) Berdasarkan Golongan.....	17
Tabel 4 Tujuan Dan Sasaran Sekretariat DPRD	25
Tabel 5 Sasaran , Program	26
Tabel 5 Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD.....	30
Tabel 6 Skala Pengukuran kinerja Sasaran 1	31
Tabel 7 Skala Pengukuran kinerja Sasaran 2.....	32
Tabel 8 Tabel Kusioner	33
Table 9 Pengukuran Kinerja	34
Table 10 Perbandingan Realisasi	41
Table 11 Realisasi Anggaran	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi	8
Gambar 2 Diskusi Bersama Panitia Khusus	35
Gambar 3 Kunjungan Kerja Ke beberapa Daerah.....	36
Gambar 4 Paripurna	37

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas RahmatNya dan pertolonganNya maka Laporan Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun ini dapat disusun.

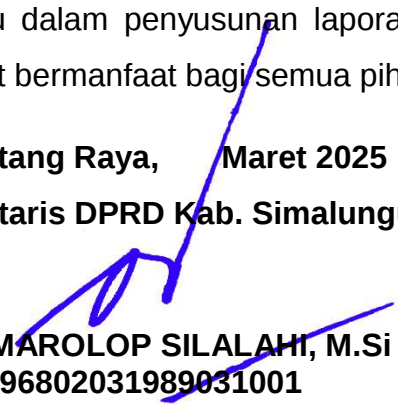
Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun disusun berdasarkan Renstra, Renja, IKU dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD Tahun Anggaran 2024, serta Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Sekretariat DPRD atas penggunaan anggaran Tahun 2024

Laporan Kinerja ini merupakan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi yang memberikan informasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Diharapkan penyajian Laporan ini menjadi bahan evaluasi untuk lebih meningkatkan kinerja yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcome laporan berikutnya dan akhir tahun laporan.

Dalam Menyusun Laporan ini masih ada kekurangan karena berbagai keterbatasan, untuk itu kritik maupun saran kami harapkan sehingga kedepan dapat tersusun laporan kinerja yang lebih baik/lebih sempurna.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini kami ucapkan terimakasih, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Pamatang Raya, Maret 2025
Sekretaris DPRD Kab. Simalungun,



Drs. MAROLOP SILALAH, M.Si
NIP.196802031989031001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD didukung oleh ketersediaan anggaran yang tertuang dalam APBD dan APBD Pergeseran Tahun Anggaran 2024. Sekretariat DPRD tahun 2024 terdiri dari 2 (dua) program, 15 (enam belas) kegiatan dan 48 (lima puluh sembilan) sub kegiatan dengan alokasi anggaran setelah perubahan sebesar Rp.60.700.741.305,- (enam puluh milyar tujuh ratus juta tujuh ratus empat puluh satu ribu tiga ratus lima rupiah) terealisasi sebesar Rp.50.549.313.408,- (lima puluh milyar lima ratus empat puluh sembilan juta tiga ratus tiga belas ribu empat ratus delapan rupiah) atau 83,28 % (delapan puluh tiga koma dua puluh delapan persen).

Selaras RPJMD 2021-2026 yang harus ditindaklanjuti dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2021-2026, telah dilakukan penyesuaian target, sasaran sesuai dengan visi, misi tujuan dan sasaran Kepala Daerah yang berkaitan dengan uraian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD. Perubahan nomenklatur program, kegiatan, Sub kegiatan dan nomenklatur keuangan daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah juga menjadi salah satu dasar proses perencanaan dan penganggaran pada Tahun 2023 terutama dalam penetapan target sasaran kinerja setiap sub kegiatan yang lebih fokus pada pencapaian target kinerja secara lebih rinci dan lebih detail

Seiring dengan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD maka sesuai misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Simalungun 2021-2026, Sekretariat DPRD melaksanakan ***Misi ke III yaitu “Penetapan GCG (Good and Clean Government)”***, yang dituangkan melalui program-program, kegiatan dan indikator-indikator kinerja berdasarkan analisis kebutuhan dan tugas fungsi DPRD dan tugas pokok dan fungsi ASN di Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun.

OPD Sekretariat DPRD sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Simalungun 2021-2026 berada pada misi ke-3 yaitu *penetapan GCG (Good and Clean Goverment)”* dan berada pada Tujuan *“Meningkatkan pelayanan yang*

prima untuk mewujudkan kinerja legislatif sebagai mitra pemerintah”, serta berada pada sasaran “Terciptanya pelayanan yang prima kepada Pimpinan dan Anggota DPRD”. Untuk mencapai Misi, Tujuan, dan Sasaran sebagaimana diuraikan di atas, Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun merumuskan tujuan Renstra 2021-2026 “Meningkatkan pelayanan prima untuk mewujudkan kinerja legislatif sebagai mitra pemerintah”, dan menetapkan sasaran “Terciptanya pelayanan yang prima kepada Pimpinan dan Anggota DPRD”.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun 2024 dilaksanakan untuk memenuhi Ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan mempedomani Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun 2024 merupakan gambaran capaian kinerja dari setiap Program kegiatan sampai Tahun 2024.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Sekretariat DPRD atas penggunaan anggaran. Laporan kinerja ini juga menjadi alat dalam pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) atas pelaksanaan anggaran dan pencapaian target sasaran dan indikator kinerja utama Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun. Implementasi maupun *impact* penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah mendorong terwujudnya sistem pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2024 diharapkan dapat :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun.
2. Mendorong Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Diharapkan dapat memberikan kepercayaan masyarakat terhadap Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun dalam pelaksanaan program/kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Triwulan I dan II Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut.

1. Undang undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

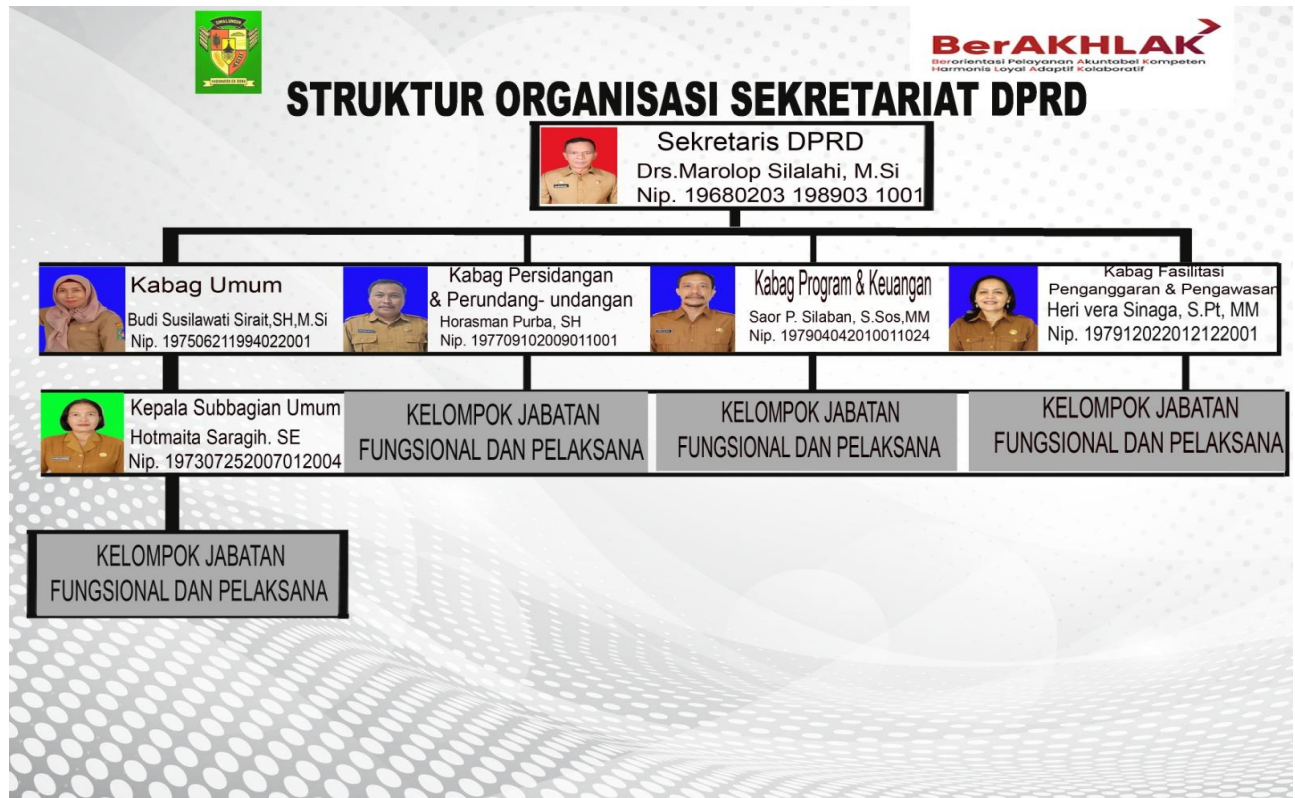
6. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 5 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2005 -2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 2 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2024 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2024 Nomor 638).

1.3. Struktur Organisasi

1.3.1 Susunan Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut :

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD



1.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 4 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD, yang menjadi Tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut :

a. Sekretaris DPRD.

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Simalungun, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten Simalungun dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

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

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretaris DPRD mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD dan keuangan DPRD;
- b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Simalungun;
- c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten Simalungun dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan;
- d. menyelenggarakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

b. Bagian Umum

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bagian Umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

LAKIP

**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIMALUNGUN
TAHUN 2024**

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. pengelola administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
 - g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD; dan
 - i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala Bagian Umum mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - b. melaksanakan kearsipan;
 - c. menyusun administrasi kepegawaian;
 - d. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
 - f. menganalisis kebutuhan dan rencana penyediaan tenaga ahli;
 - g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan Daftar Urut Kepangkatan dan formasi pegawai;
 - h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
 - i. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
 - j. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - l. melaksanakan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - m. mendistribusikan dan mengendalikan bahan perlengkapan;
 - n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar

- kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
 - r. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

c. Sub bagian Umum

1. Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
2. Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Umum;
 - b. melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - d. melaksanakan urusan naskah dinas/surat menyurat yang diperlukan oleh DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi umum untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
 - h. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
 - i. menyiapkan proses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - j. menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
 - k. menganalisis kebutuhan dan rencana penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli dan kelompok pakar yang diperlukan oleh DPRD;
 - l. melaksanakan fasilitasi layanan kesejahteraan DPRD;
 - m. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi keanggotaan DPRD;
 - n. melaksanakan fasilitasi kegiatan fraksi DPRD;
 - o. melaksanakan analisa kebutuhan dan beban kerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Ranperda inisiatif;
 - d. verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan draf Ranperda Inisiatif;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusunan risalah rapat;
 - h. pengkoordinasian pembahasan Ranperda;
 - i. verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - j. verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
 - k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan publikasi; dan
 - m. penyelenggaraan keprotokolan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
 - b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
 - c. Menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
 - d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
 - e. merancang bahan pembahasan Perda;
 - f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);

- g. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- h. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- i. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- j. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- k. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- l. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- m. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- n. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- o. merencanakan kegiatan DPRD; dan
- p. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.

e. Bagian Program dan Keuangan

- (1) Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bagian Program dan Keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - b. evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - c. verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - d. verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - f. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - g. pengkoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - h. evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - i. pengkoordinasian dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - j. evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
 - k. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun program dan kegiatan Bagian Program dan Keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah dan pengendalian, pelaksanaan rencana aksi prioritas anggaran;
 - c. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan rencana anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - e. melaksanakan akuntansi pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - f. melaksanakan verifikasi keuangan dan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan;
 - g. mengoordinasikan pembukuan dan pelaporan pelaksanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - h. mengoordinasikan pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
 - i. menyusun laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - j. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan Sekretariat;
 - k. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi laporan kinerja;
 - l. mengoordinasikan pengelolaan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - m. menyusun laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 - n. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
 - o. merencanakan administrasi kunjungan kerja DPRD dan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - p. mengoordinasikan perencanaan kegiatan DPRD;
 - q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - r. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan;
 - b. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan APBD/APBD_P;
 - c. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - e. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - g. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi aspirasi masyarakat;
 - h. fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - j. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
 - l. fasilitasi, verifikasi dan koordinasi persetujuan kerja sama Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai

uraian tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- b. mengoordinasikan perencanaan pembahasan Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA dan PPAS) Perubahan;
- c. mengoordinasikan penyusunan bahan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. mengoordinasikan penyusunan bahan pembahasan Laporan Semester Pertama dan Prognosis;
- f. mengoordinasikan bahan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (KDH);
- g. mengoordinasikan penyusunan bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- h. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. mengoordinasikan rancangan bahan rapat-rapat internal DPRD;
- j. melaksanakan analisis bahan dukungan pengawasan pelaksanaan kebijakan daerah;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan daerah;
- l. melaksanakan fasilitasi reses DPRD;
- m. merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- n. melaksanakan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- o. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
- p. melaksanakan fasilitasi kerja sama Daerah;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- r. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok jabatan fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dapat dibagi dalam kelompok dengan bidang fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD melalui Pejabat Administrator/ Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.3.3. Keadaan Pegawai

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun didukung oleh 33 (tiga puluh tiga) orang ASN dan Tenaga Honor sebanyak 40 (empat puluh) orang, rincian ASN berdasarkan jabatan, golongan dan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2

DATA PEGAWAI BERDASARKAN JENIS JABATAN

No.	ESELON	JUMLAH
1	2	3
1	II B	1
2	III A	4
3	IV A	1
4	Jabatan Fungsional	3
4	Tenaga Fungsional Umum	32
	Jumlah	41

Sumber : Data Kepegawaian Setwan, 2024.

Tabel 3

DATA PEGAWAI ASN BERDASARKAN PENDIDIKAN

No.	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	SD	0
2	SLTP	1
3	SMA/SMK	13
4	D-III	3
5	S-1	19
6	S-2	5
	Jumlah	41

Sumber : Data Kepegawaian Setwan, 2024.

DATA PEGAWAI ASN (PNS) BERDASARKAN GOLONGAN

No.	PENDIDIKAN	JUMLAH
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	IV/c	1
2	IV/b	1
3	IV/a	1
4	III/d	6
5	III/c	4
6	III/b	5
7	III/a	6
8	II/d	4
9	II/c	4
10	II/b	-
11	II/a	1
12	Golongan IX	5
13	Golongan VII	3
	Jumlah	41

PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

Pada saat ini kinerja pegawai Sekretariat DPRD Kab. Simalungun Telah Terlaksana dengan baik. Namun dalam perkembangannya terdapat isu-isu strategis yang merupakan permasalahan yang ada pada sekretariat DPRD Kab. Simalungun beserta berdasarkan sistematika sebagai berikut:

1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD.

Berdasarkan gambaran pelayanan SKPD pada Bab II, Kajian terhadap Visi Misi Bupati terpilih, Kajian terhadap Renstra K/L, Kajian terhadap RT/RW, maka berikut adalah permasalahan – permasalahan pelayanan SKPD beserta Faktor-faktor yang mempengaruhinya. Permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Simalungun ini, dapat diklasifikasikan berdasarkan aspek sumber daya manusia, aspek kelembagaan, dan aspek kelengkapan kerja. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil analisa kondisi internal maupun eksternal. Ini diuraikan dan disajikan pada table 3.1.

(1) Aspek Sumber Daya Manusia

Aspek Sumber Daya Manusia merupakan aspek yang paling banyak mengalami kesulitan, terutama bila dilihat dari kualitas sumber daya manusia yang saat ini dimiliki oleh sekretariat Dewan. Permasalahan pada sumber daya manusia sekretariat Dewan dialami oleh seluruh Bagian yang terdapat dalam struktur organisasi Sekretariat Dewan, sehingga dapat mempengaruhi kinerja sekretariat Dewan secara Keseluruhan. Secara umum permasalahan yang ada dalam setiap bagian Sekretariat Dewan adalah:

- a. Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang belum memadai untuk mampu melaksanakan tugas dan kewajiban dibebankan;
- b. Kesertaan sumber daya manusia dalam pelatihan dan pendidikan sangatlah kurang sehingga kualitas yang ada saat ini belum mampu ditingkatkan sementara kebutuhan kualitas terus meningkat;
- c. Penetapan sanksi dan reward belum jelas sehingga belum mampu meningkatkan motivasi dan kinerja secara signifikan;

- d. Belum adanya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dalam organisasi Sekretariat Dewan.

Permasalahan sumber daya manusia disetiap bagian yang ada dalam struktur organisasi Sekretariat Dewan berbeda- beda, oleh karena itu berikut dipaparkan permasalahan menurut bagian dalam Sekretariat Dewan adalah:

1. Permasalahan SDM pada bagian umum
 - a. Masih kurangnya tenaga ASN di lingkungan Sekretariat DPRD Kab. Simalungun.
 - b. Kurangnya SDM dalam hal menyikapi perubahan menuju era Elektronik
 - c. Masih terdapat SDM yang kurang Memiliki kemampuan melakukan penyiapan sarana dan prasarana kantor, pemeliharaan dan pencacatan inventaris kantor.
 - d. Masih kurangnya SDM yang memiliki keahlian dibidang komputer.
2. Permasalahan SDM pada bagian Persidangan dan Risalah.
 - a. Kurangnya SDM dalam pengelolaan E- Risalah secara online
 - b. Masih terdapat SDM yang kurang mahir dalam pendokumentasian produk hukum sehingga dapat memberikan pelayanan informasi terhadap masyarakat dan anggota DPRD.
 - c. Belum terkoordinirnya staf yang bertugas pada bagian Persidangan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
 - d. Kurangnya SDM dalam Penataan Perpustakaan dan Risalah
 - e. Kurangnya SDM dalam Penyusunan laporan kegiatan Masing – masing Komisi
 - f. Masih kurangnya SDM yang memiliki keahlian dibidang komputer.
3. Permasalahan SDM pada bagian Keuangan.
 - a. Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan pengelolaan dan pembukuan keuangan, dimana terbatasnya tenaga pengelolaan keuangan untuk bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran.

- b. Masih terdapat SDM yang kurang memiliki kemampuan dalam memverifikasi dan monitoring penggunaan anggaran.
- c. Masih terdapat SDM yang belum mampu mengelola sistem perpajakan sesuai peraturan perundang – undangan.
- d. Masih kurangnya SDM yang memiliki keahlian dibidang komputer.

**PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN
SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH.**

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Kurangnya Tenaga Pegawai yang	Keterlambatan dan Kurang	Rekrutman Pegawai
	memiliki Kualifikasi SDM di Bidang	tepat waktu Pelaksanaan	belum memenuhi
	Persidangan dan Risalah	Tugas sesuai Prosedur	kompetensi berbasis keilmuan
2	Minimya Sarana dan Prasarana	Pelaksanaan Tugas-tugas	Anggaran belum tersedia
	Dalam Pelaksanaan Tugas-tugas di	Persidangan dan Risalah	terbatasnya anggaran
	Persidangan dan Risalah	mengalami g hambatan	
		Tidak maksimalnya capaian	
		Pelaksanaan tugas	

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

1.1. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026

Selaras RPJMD 2021-2026 yang harus ditindaklanjuti dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2021-2026, telah dilakukan penyesuaian target, sasaran sesuai dengan visi, misi tujuan dan sasaran Kepala Daerah yang berkaitan dengan uraian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Perubahan nomenklatur program, kegiatan, Sub kegiatan dan nomenklatur keuangan daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah juga menjadi salah satu dasar proses perencanaan dan penganggaran pada Tahun 2023 terutama dalam penetapan target sasaran kinerja setiap sub kegiatan yang lebih fokus pada pencapaian target kinerja secara lebih rinci dan lebih detail.

2.1.1 Tujuan dan Sasaran

Sebagaimana telah diuraikan pada bab sebelumnya bahwa OPD Sekretariat DPRD berada pada Misi ketiga RPJMD Kabupaten Simalungun yaitu *“penetapan GCG (Good and Clean Goverment)”* dan berada pada Tujuan *“Mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD Kabupaten Simalungun sebagai Mitra dari Pemerintah Dearah melalui Pelayanan prima”*, serta berada pada sasaran *“Terciptanya pelayanan yang prima kepada Pimpinan dan Anggota DPRD ”*.

Mengacu pada tujuan yang telah di tetapkan, maka tujuan dan sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut:

2.2 Analisis Capaian Kinerja

Visi dan misi Pemerintah Kabupaten Simalungun dalam RPJMD 2021-2024 adalah sebagai berikut :

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Bupati Simalungun dengan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD

Visi Kabupaten Simalungun 2021-2024	Misi
Simalungun Harus Sejahtera	1. Pemulihan ekonomi; 2. Pemulihan kesehatan; 3. Penetapan GCG (Good and Clean Government); 4. Pengembangan pendidikan dan kebudayaan; 5. Pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif; 6. Peningkatan pertanian dan sistem agribisnis; 7. Peningkatan kualitas infrastruktur; 8. Peningkatan kualitas generasi muda/millennial; 9. Restrukturisasi anggaran (perbaikan postur APBD); 10. Restrukturisasi organisasi dan revormasi birokrasi.

Seiring dengan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD maka sesuai misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Simalungun 2021-2026, Sekretariat DPRD melaksanakan **Misi ke III yaitu “Penetapan GCG (Good and Clean Government)”**, yang dituangkan melalui program-program, kegiatan dan indikator-indikator kinerja berdasarkan analisis kebutuhan dan tugas fungsi DPRD dan tugas pokok dan fungsi ASN di Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun.

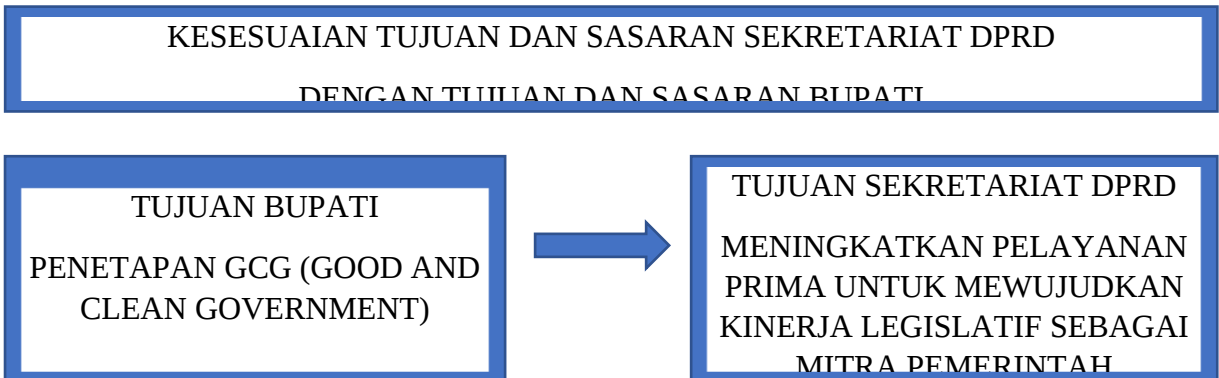
OPD Sekretariat DPRD sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Simalungun 2021-2026 berada pada misi ke-3 yaitu *penetapan GCG (Good and Clean Goverment)*” dan berada pada Tujuan *“Meningkatkan pelayanan yang prima untuk mewujudkan kinerja legislatif sebagai mitra pemerintah”*, serta berada pada sasaran *“Terciptanya pelayanan yang prima kepada Pimpinan dan Anggota DPRD”*. Untuk mencapai Misi, Tujuan, dan Sasaran sebagaimana diuraikan di atas, Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun merumuskan tujuan Renstra 2021-2026 *“Meningkatkan pelayanan prima untuk mewujudkan kinerja legislatif sebagai mitra pemerintah”*, dan menetapkan sasaran *“Terciptanya pelayanan yang prima kepada Pimpinan dan Anggota DPRD”*.

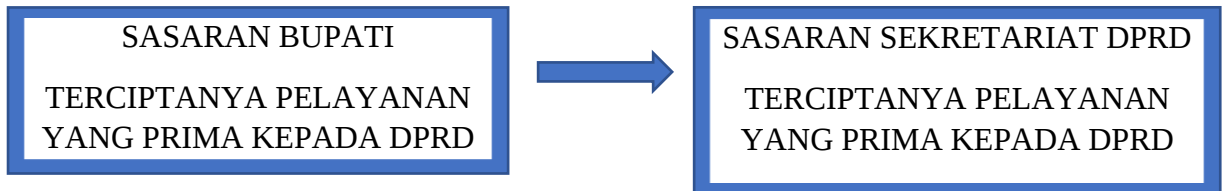
Untuk menggambarkan hubungan tujuan dan sasaran OPD Sekretariat DPRD selanjutnya diuraikan pada tabel sebagai berikut :

HUBUNGAN TUJUAN dan SASARAN

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
<i>Meningkatkan pelayanan prima untuk mewujudkan kinerja legislatif sebagai mitra pemerintah</i>	<i>Terciptanya pelayanan yang prima kepada DPRD</i>	- Indeks Kepuasan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD. - Persentase prolegda yang berhasil diselesaikan.

Keterkaitan hubungan Tujuan dan Sasaran Bupati dengan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD diuraikan pada diagram berikut :





Tabel.2.1

Indikator Tujuan

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE- (%)				
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan pelayanan yang prima untuk mewujudkan kinerja legislatif sebagai mitra pemerintah.	Terciptanya pelayanan yang prima kepada DPRD.	- Indeks Kepuasan anggota DPRD terhadap Layanan Sekretariat DPRD	100	100	100	100	100
			- Persentase Prolegda yang berhasil diselesaikan	100	100	100	100	100

Berdasarkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja sebagaimana diuraikan diatas, maka dapat dilihat rumusan rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan pada Sekretariat DPRD Tahun Anggaran 2024 pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2

Sasaran, Program, kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2024.

SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
TERCIPTANYA PELAYANAN PRIMA KEPADA PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen perubahan RKA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen perubahan DPA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerjaSKPD
		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
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
		Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Penyediaan Peralatan rumah Tangga
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Per UU an
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		Pengadaan Mebel
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor
		Pemeliharaan barang milik daerah penunjuang 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/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
		Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
		Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
		Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
		Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
		Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
		Penyusunan dan Pembahasan Program pembentukan Peraturan Daerah
		Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
		Penyusunan tata Tertib DPRD
		Pembahasan Kebijakan Anggaran
		Pembahasan Kebijakan Anggaran Pembahasan KUA dan PPAS
		Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS Pembahasan APBD
		Pembahasan APBD
		Pembahasan APBD Perubahan
		Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
		Peningkatan Kapasitas DPRD
		Pendalaman Tugas DPRD
		Orientasi DPRD

		Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
		Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
		Penyusunan Program Kerja DPRD
		Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat Kunjungan Kerja dalam Daerah
		Kunjungan Kerja Dalam daerah
		Pelaksanaan Reses
		Pembahasan Kerja Sama Daerah
		Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi
		Fasilitasi Tugas DPRD
		Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
		Penyusunan Laporan Kinerja DPRD

Dalam penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun tahun 2024 mengacu pada Rencana strategis, Rencana kerja, IKU, dan anggaran atau DPA. Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun tahun 2024 selanjutnya diuraikan pada tabel berikut.

Tabel 2.3
PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN ANGGARAN 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terciptanya Pelayanan Prima kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Layanan Sekretariat DPRD	100
		Jumlah Prolegda yang berhasil diselesaikan	3 Prolegda

No.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Satuan	TARGET
1	Terciptanya pelayanan yang prima kepada DPRD	Indeks kepuasan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	Nilai/Indeks	100
		Jumlah Prolegda yang berhasil diselesaikan	Dokumen	7 Prolegda

No.	PROGRAM	INDIKATOR DAN TARGET			Anggaran
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks kepuasan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	%	100	40.401.517.905
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Jumlah Prolegda yang berhasil diselesaikan	%	100	20.299.223.400

1.2. Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun 2024

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah

komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 5. Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Simalungun
Tahun 2024

PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN ANGGARAN 2024

No.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Satuan	TARGET
1	Terciptanya pelayanan yang prima kepada DPRD	Indeks kepuasan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	Nilai/Indeks	100
		Jumlah Prolegda yang berhasil diselesaikan	Dokumen	3 Prolegda

No.	PROGRAM	INDIKATOR DAN TARGET			Anggaran
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks kepuasan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	%	100	40.401.517.905
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Jumlah Prolegda yang berhasil diselesaikan	%	100	20.299.223.400

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun dalam melaksanakan penilaian kinerja mengacu pada Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun tahun 2024. Penilaian kinerja dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur, mengumpulkan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerja, Pemerintah Kabupaten Simalungun menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi atau implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan capaian rata-rata indikator kinerja dalam enam kategori sebagai berikut :

Tabel 3.1
SKALA PENGUKURAN KINERJA

No.	Kategori	Range Nilai	Kriteria Penilaian Capaian Kinerja
1.	AA	90,01-100	Sangat Memuaskan
2.	A	80,01-90	Memuaskan
3.	BB	70,01-80	Sangat Baik
4.	B	60,01-70	Baik

3.1.1. Pengukuran Kinerja

Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Sampai Dengan Triwulan Tahun Anggaran 2024

Tabel.3.2

Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun pada tahun 2024 dengan indikator Persentase Capaian Program Kerja DPRD dihitung dengan membandingkan antara target program kerja dengan realisasi capaian program kerja DPRD Tahun 2024.

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	%	100%	81	81%
2	Jumlah prolegda yang diselesaikan	Dok	7 Dok	3 Dok	43%

Capaian Indikator I

Capaian kinerja pada indikator tujuan indeks kepuasan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD.

Dalam pengukuran kinerja terutama untuk mengukur capaian kinerja Tujuan Sekretariat DPRD (Indikator : Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD), capaian pada indikator ini masih nol dikarenakan belum dilaksanakannya survey kepuasan atau penilaian anggota dewan terhadap tingkat kepuasan atas fasilitasi dan dukungan pelaksanaan tugas DPRD yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun. Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun melaksanakan survei kepuasan atau penilaian kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Simalungun atas kinerja Sekretraiat DPRD Kabupaten Simalungun dalam melaksanakan tugas untuk mendukung program, tugas dan fungsi DPRD.

Hasil Kusioner yang di bagikan kepada pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Simalungun diperoleh nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap Sekretariat DPRD Sebagai Berikut:

Tabel Kusioner: 3.3

Pernyataan	Tingkat Kepuasan	Keterangan
2	3	4
Dukungan Sumber Daya Manusia		
Profesionalisme PNS dalam Memberikan Dukungan layanan kepada DPRD	82.40	Memuaskan
Inisiatif, komunikasi dan kerja sama PNS dalam memberikan dukungan layanan kepada dewan	81,6	Memuaskan
Ketepatan dan kecepatan dalam menyiapkan dukungan administrasi persidangan	82.40	Memuaskan
Ketepatan dan kecepatan dalam menyiapkan materi persidangan	82.00	Memuaskan
disiplin kerja (mengikuti peraturan, tepat waktu) dan kesediaan bekerja diluar jam kerja	84.40	Memuaskan
Pelayanan Alat Kelengkapan		
Kecepatan dan ketelitian dalam proses penanganan surat permohonan perjalanan dinas	84	Memuaskan
Kecepatan dan ketelitian dalam proses pembuatan dokumen permohonan perjalanan dinas	84,8	Memuaskan
Keramahan dalam pelayanan Administarsi perjalanan	85,2	Memuaskan
Penguasaan materi (peraturan terkait perjalanan dinas dalam menyelesaikan permasalahan dinas)	82,8	Memuaskan
Penyediaan Sarana dan Prasarana		
Kualitas ruang kerja DPRD	81.80	Memuaskan
Kualitas ruang paripurna dan ruang AKD	82	Memuaskan
Kualitas sarana pendukung (toilet dan taman)	81,2	Memuaskan
Keramahan, kecepatan dan ketelitian petugas dalam merespon keluhan (dilingkungan gedung DPRD)	80.80	Memuaskan
Pelayanan Kesehatan		
Komunikasi dan informasi mengenai adanya fasilitas kesehatan dewan	82	Memuaskan
Komunikasi dan informasi hasil pelayanan kesehatan	82	Memuaskan
Pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan	80	Memuaskan
Fasilitas pengaduan masyarakat kepada Anggota DPRD	80	Memuaskan
Publikasi kegiatan DPRD kepada masyarakat	80	Memuaskan
Fasilitas tamu-tamu DPRD	80	Memuaskan
Pelayanan Persidangan, Hukum dan Perundang Undangan		
Fasilitasi kegiatan reses dan publik hearing	82	Memuaskan
Fasilitasi kegiatan rapat paripurna, rapat istimewa dan koordinasi pelantikan anggota DPRD	81	Memuaskan
Fasilitas penyediaan akomodasi (jamua, tempat sound system) kegiatan rapat-rapat DPRD)	81	Memuaskan
Fasilitasi bahan rancangan penyusunan naskah akademik dan ranperda prakarsa DPRD	80	Memuaskan
Fasilitasi penyediaan tenaga ahli dan staf ahli farksi DPRD	82	Memuaskan
Pelayanan Bagaian Keuangan		
Ketepatan waktu penyampaian gaji dan tunjangan DPRD	82	Memuaskan
Komunikasi dan informasi mengenai hak hak DPRD	79	Memuaskan
penyusunan/ perencanaan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan DPRD	81	Memuaskan
Rata-rata indeks Kepuasan DPRD	81	Memuaskan

Perhitungan indeks kepuasan yang digunakan dengan cara skala likert. Skala likert merupakan penelitian yang digunakan untuk mengukur sikap dan pendapat, dimana responden untuk menunjukkan tingkat persetujuannya terhadap serangkaian pertanyaan.

Berdasarkan survei yang dilaksanakan terhadap 50 (lima puluh) DPRD didapatkan hasil rata-rata Indeks kepuasan pimpinan dan anggota DPRD terhadap layanan Sekretariat DPRD tahun 2024 sebesar 81% dari target 100% dengan capaian kinerja sebesar 81 % atau dengan kategori “ Sangat memuaskan”.

Tabel 3.4
Pengukuran Kinerja Sasaran 2

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI CAPAIAN	CAPAIAN
1	Jumlah Prolegda yang diselesaikan	7	3	43%

Analisis Capaian Indikator II

Capaian kinerja pada indikator Tujuan Jumlah Prolegda Yang diselesaikan

Adapun Prolegda Yang terselesaikan Adalah Sebagai Berikut:

1. Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan.

Dalam Menentukan Prolegda Atau Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk;

- a) Memberi Kepastian dan Perlindungan hukum atas Pelaksanaan program Tanggung jawab Sosial Lingkungan Perusahaan di Kabupaten Simalungun;
- b) Memberikan Pedoman dan arahan kepada semua perusahaan dan semua pemangku kepentingan di Kabupaten Simalungun dalam Memenuhi Standart Nasional Maupun Internasional.

Tujuan di bentuknya peraturan Daerah ini adalah;

- a) Agar terwujudnya Batasan yang jelas tanggung jawab social termasuk lingkungan Perusahaan beserta pihak – pihak yang menjadi pelakunya;
- b) Terwujudnya kepastian dan perlindungan hukum bagi pelaku dunia usaha dalam pelaksanaan tanggung jawab sosial lingkungan perusahaan secara terpadu dan berdaya guna;
- c) Meminimalisir dampak negatif keberadaan perusahaan dan mengoptimalkan dampak positif keberadaan perusahaan;
- d) Terprogramnya Rencana Pemerintah Daerah untuk melakukan apresiasi kepada dunia usaha yang melakukan TJSLP dengan memberi penghargaan serta pemberian kemudahan dalam pelayanan administrasi

Adapun sasaran penyelenggaraan tanggung jawab sosial lingkungan perusahaan bertujuan untuk;

- a) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat disekitar lokasi kegiatan perusahaan beroperasi;
- b) Meningkatkan daya saing perusahaan dalam menjalankan tanggung jawab sosial;
- c) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup;
- d) Meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat;
- e) Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat;
- f) Menjadikan Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan sebagai suatu kewajiban hukum;
- g) Menyusun suatu peraturan untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan.

Adapun Tahapan yang sudah dilaksanakan tepat waktu dalam Penyusunan Prolegda Tahun 2024 adalah Dimulai dari Dasar, Waktu Pembahasan , Hasil Pembahasan (PARIPURNA) dengan Rincian Kegiatan sebagai Berikut:

1. Dasar

Metode Pembahasan adalah dengan menggunakan metode dialog, diskusi yanginsentif dengan sesama anggota Panitia khusus. Selanjutnya Panitia khusus melakukan kunjungan kerja ke beberapa daerah untuk melakukan diskusi dengan OPD terkait. Adapun bebereapa daerah kabupaten/ kota yang telah dikunjungi seperti ; Kabupaten Bogor, Kota Bekasi, Depok dan Kota Batam:

Gambar. 1.1

Diskusi Bersama Panitia Khusus



Gambar. 1.2

Kunjungan Kerja Kebebera Daerah



2. Waktu pembahasan .

Alokasi waktu yang di berikan untuk melakukan pembahasan Ranperda inisiatif DPRD tentang Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan Dengan Mempedomani Peraturan DPRD Kabupaten Simalungun nomor 7 Tahun 2020 Tentang Tata Tertib Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun.

3. Hasil Pembahasan (PARIPURNA)

Melalui hasil Panitia Khusus maupun dari Hasil Diskusi Pengalaman OPD Kabupaten Dan Kota yang telah memilih Peraturan Daerah Tentang Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan dan Melaksanakannya.

Gambar. 1.3

PARIPURNA 31 Juli 2024



2. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025

APBD ditetapkan setiap tahun dengan peraturan Daerah (Perda), yang dibahas dan di setujui bersama oleh Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Penyusun APBD dilakukan dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah(RKPD) dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat demi tercapainya tujuan bernegara. Berdasarkan Pasal 104 dan Pasal 105 Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, ketentuan umum terkait penyampaian dan pembahasan Rancangan Perda tentang APBD adalah sebagai berikut:

- a. Kepala daerah wajib mengajukan rancangan Perda tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (tahun) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD.
- b. Kepala daerah yang tidak mengajukan rancangan Perda tentang APBD sesuai ketentuan, dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- c. Pembahasan rancangan Perda tentang APBD dilaksanakan oleh kepala daerah dan DPRD setelah kepala daerah menyampaikan rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- d. Pembahasan rancangan Perda tentang APBD berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS.

Ketentuan Pelaksanaan

- a. Kepala daerah menyampaikan rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD.
- b. Kepala Daerah dan DPRD melakukan pembahasan rancangan Perda tentang APBD dengan berpedoman kepada RKPD, KUA dan PPAS.

- c. Hasil pembahasan rancangan Perda tentang APBD dituangkan dalam persetujuan bersama yang ditandatangani oleh Kepala Daerah dan pimpinan DPRD.

Dengan demikian Rancangan APBD harus dapat mencerminkan kebutuhan Masyarakat dan memperhatikan potensi dan potensi dan keanekaragaman daerah.

3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Simalungun Tahun 2025 – 2045

Adapun tahapan penyusunan dokumen RPJMD Kabupaten Simalungun telah dimulai 1 (satu) Tahun sebelum berakhirnya periode RPJPD Kabupaten Simalungun tahun 2005-2025, yang diawali dengan orientasi pengenalan RPJPD dan penyusunan rancangan awal RPJPD kabupaten Simalungun tahun 2025-2045. Rancangan Awal RPJPD kabupaten Simalungun telah dibahas dengan para pemangku kepentingan melalui forum konsultasi publik yang dilaksanakan setelah rancangan awal RPJPD disusun dan dikoordinasikan oleh BAPERIDA dengan melibatkan perangkat daerah dan pemangku kepentingan, dan hasil konsultasi publik telah dirumuskan dalam berita acara kesepakatan antara pemerintah daerah kabupaten simalungun dengan pemangku kepentingan pada hari selasa tanggal 12 desember 2023.

Mempedomani peraturan menteri dalam negeri nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, disebutkan bahwa kepala daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah kepada DPRD untuk dibahas dan memperoleh kesepakatan dari hasil pembahasan dan kesepakatan terhadap RANPERDA RPJPD dirumuskan dalam nota kesepakatan yang ditanda tangani oleh Kepala daerah dan ketua DPRD.

Mengacu pada ketentuan tersebut diatas pada hari rabu tanggal tujuh belas bulan januari tahun dua ribu dua puluh empat telah disepakati bersama rancangan awal.

Rancangan pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD)

kabupaten simalungun tahun 2025-2045 sesuai nota kesepakatan pemerintah kabupaten simalungun dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah daerah kabupaten simalungun. Berdasarkan hal tersebut, pemerintah daerah dan DPRD sepakat terhadap rancangan Awal rencana Pembangunan jangka Panjang daerah (RPJPD) kabupaten Simalungun tahun 2025-2045.

Bupati Simalungun menyampaikan rancangan awal RPJPD kepada Gubernur Propinsi Sumatera Utara untuk memperoleh masukan terhadap rancangan awal RPJPD Kabupaten Simalungun dimana Gubernur menyampaikan saran penyempurnaan rancangan awal RPJPD melalui kepala BAPPELITBANG Propinsi Sumatera Utara pada hari selas tanggal 2 april 2024 di kantor BAPPELITBANG Propinsi Sumatera Utara.

Hasil Penyempurnaan rancangan awal RPJPD menjadi rancangan RPJPD, merupakan bahan dalam pelaksanaan musrenbang RPJPD kabupaten simalungun dan telah dilaksanakan pada hari rabu tanggal 24 april 2024 secara tatap muka bertempat di balei harungguan Djabanten Damanik kantor Bupati Simalungun di Pamatang Raya Kabupaten Simalungun, bertujuan untuk penajaman, Penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan terhadap Visi dan Misi jangka panjang Daerah serta Arah Kebijakan dan sasaran pokok yang telah dirumuskan dalam rancangan awal RPJPD Kabupaten Simalungun Tahun 2025-2045.

Dalam hal perumusan Rancangan Akhir RPJPD merupakan proses Penyempurnaan Rancangan akhir RPJPD yang dilanjutkan dengan proses reviu aparat pengawas intern pemerintah oleh perangkat daerah yang membidangi pengawasan internal dalam hal ini Inpektorat Kabupaten Simalungun

4. Pengucapan Sumpah /Janji Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun masa Jabatan 2024 -2029

Sesuai Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor: 188.44/589/KPTS/2024 tentang Peresmian Pemberhentian Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun masa Jabatan 2019 -2024 dan Peresmian Pengangkatan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun Masa Jabatan 2024-2029.

Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun pada tahun 2024 dengan indikator Persentase Capaian Program Kerja DPRD dihitung dengan membandingkan antara target program kerja dengan realisasi capaian program kerja DPRD Tahun 2023.

5. Perbandaingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022-2024

Tabel:.. Realisasi Perbadingan kinerja 21-24

Indikator	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1. Indeks kepuasan Pimpinan	95%	81%	100%	81%	81%
dan anggota Dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD					
2. Jumlah Prolegda yang diselesaikan	7	9	7	3	3

Persentase Konsistensi Pejabaran Program RPJMD ke dalam RKPD dan RKPD ke dalam APBD untuk 3 (tiga) tahun terakhir berfluktuatif, dimana hal ini dilihat dari data jumlah program yang dilaksanakan. Kenaikan jumlah Prolegda yang diselesaikan pada tahun 2023 dan kemudian jumlah programnya menurun pada tahun 2024.

6. Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2024 Dengan target akhir yang terdapat dalam Dokumen Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun.

Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Realisasi	Target Akhir	Tingkat Kemajuan %
		Kinerja Tahun 2024	Rencana Strategis (2026)	
1	2	3	4	(5) = (3)/(4)X100%
1. Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota Dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	81%	81%	100%	81%
2. Jumlah Prolegda yang diselesaikan	43%	43%	100%	43%

Untuk Perbandingan Capaian Kinerja tahun 2024 dengan Target Tahun Akhir Renstra pada tahun 2026 berdasarkan evaluasi Kinerja Selama 3 Tahun Capaian Kinerjanya akan Selalau Menyesuaikan.

7. Analisis Penyebab keberhasilan / Kegagalan atau peningkatan/ penurunan Kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi / Upaya yang dilakukan
1. Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota Dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	100%	81%	81%	Kegagalan Tidak sesuai target dan Realisasi	Pelaksanaan, pelayanan Harus lebih di tingkatkan dan di Prioritaskan
2. Jumlah Prolegda yang diselesaikan	7 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	Kegagalan Tidak sesuai target	Pengusulan dan Pelaksanaan Penyusunan dokumen bidang Prolegda

8. Analisis atas efisiensi Penggunaan sumber daya.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan Oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/PMK.02/2021 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga. Adapun rumus perhitungan yang digunakan yaitu:

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Perhitungan efisiensi atas penggunaan sumber daya adalah sebagai berikut:

Indikator	target	realisasi	capaian (CRO)	alokasi anggaran (AARO)	realisasi anggaran (RARO)	capaian	AAROxCRO	Efisiensi (AAROxCRO)-	Efisiensi RO Satker
	2	3	4	5	6	7	8	9=7x5	10=9-7
1. Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota Dewan terhadap layanan Sekretariat DPRD	100	81%	81%	.	.	81%	.	.	.
2. Jumlah Prolegda yang diselesaikan	7	3	43%	20.299.223.400	12.091.105.864	59,56%	8.699.667.171	3.391.438.693	-16,7%

Capaian kinerja pada indikator kinerja tujuan persentase prolegda yang berhasil diselesaikan.

Berdasarkan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun Nomor : **09/DPRD/2024 tanggal 31 Juli 2024** tentang program pembentukan peraturan daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2024 terdapat sejumlah 11 (sebelas) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun yang diusulkan oleh OPD terkait untuk menjadi prolegda tahun 2024, yaitu :

1. Ranperda Tentang Pajak Daerah dan Retribusi
2. Ranperda Tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kab. Simalungun TA. 2024
3. Ranperda tentang Kawasan Tanpa Rokok
4. Ranperda tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Ranperda Tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Pemukiman
6. Ranperda tentang APBD Kabupaten Simalungun TA. 2025

7. Ranperda tentang Keolah Ragaan
8. Ranperda tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan
9. Ranperda tentang Perusahaan Umum Daerah PDAM Tirta Lihou
10. Ranperda tentang Penyertaan Modal Kepada Perusahaan Umum Daerah PDAM Tirta Lihou
11. Ranperda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Simalungun

Dari 11 (sebelas) rancangan peraturan daerah Kabupaten Simalungun yang diusulkan oleh OPD terkait untuk menjadi Peraturan Daerah yang terbit dalam tahun anggaran 2024, Masih 3 (tiga) Peraturan daerah yang terealisasi. Adapun Peraturan Daerah yang terealisasi yaitu

1. **Peraturan Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan**
2. **Peraturan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kab. Simalungun TA. 2024**
3. **Peraturan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Pemukiman**

3.2. Realisasi Anggaran Sampai Dengan Tahun Anggaran 2024

Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Pada tahun 2024 Rp. 60.700.741.305 dengan realisasi anggaran 31 Desember tahun 2024 tercatat sebesar Rp. 50.549.313.408 atau sebesar 83,28%. Dibandingkan dengan tahun 2023 persentase realisasi anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun mengalami penurunan. Secara lebih jelas terlihat dalam tabel berikut;

Tabel. Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun 2024

REALISASI BELANJA PER SUMBER DANA TAHUN ANGGARAN 2024						
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIMALUNGUN						
N O	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN PERSUMBER DANA		REALISASI ANGGARAN	SILPA	KETERANGA N
		DAU	PAD			
1	3	4	5	6	7	8
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		4.187.400,00		4.187.400,00	-
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD		4.674.800,00		4.674.800,00	-
3	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD		2.574.800,00		2.574.800,00	-
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD		3.699.600,00		3.699.600,00	-
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD		3.743.600,00		3.743.600,00	-
6	Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		1.059.400,00		1.059.400,00	-
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS	3.647.102.657,0 0		3.559.378.312,00	87.724.345,00	97,59
8	Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD		4.274.800,00		4.274.800,00	-
9	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		17.600.000,00	17.582.400,00	17.600,00	99,90

LAKIP
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIMALUNGUN
TAHUN 2024

10	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		450.000.000,00	191.500.000,00	258.500.000,00	42,56
11	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		18.100.000,00	15.225.000,00	2.875.000,00	84,12
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		376.956.600,00	233.498.750,00	143.457.850,00	61,94
13	Penyediaan peralatan rumah tangga		64.067.500,00	57.805.000,00	6.262.500,00	90,23
14	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		1.130.400.000,00	794.700.000,00	335.700.000,00	70,30
15	Penyediaan Barang cetak dan penggandaan		399.420.200,00	274.949.700,00	124.470.500,00	68,84
16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan		4.590.000,00	-	4.590.000,00	-
17	Penyelenggaraan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		3.146.500.000,00	2.354.098.123,00	792.401.877,00	74,82
18	Pengadaan Mebel		153.000.000,00	150.682.500,00	2.317.500,00	98,49
19	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya		1.379.716.000,00	1.284.480.000,00	95.236.000,00	93,10
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik		142.200.000,00	89.935.799,00	52.264.201,00	63,25
21	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		70.050.000,00	38.479.060,00	31.570.940,00	54,93
22	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.076.000.000,00	1.040.603.000,00	35.397.000,00	96,71
23	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		45.240.000,00	37.371.537,00	7.868.463,00	82,61

24	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		435.120.000,00	298.950.868,00	136.169.132,00	68,71
25	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya		119.780.775,00	113.065.489,00	6.715.286,00	94,39
26	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD		26.500.864.173,00	24.777.823.606,00	1.723.040.567,00	93,50
27	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD		634.400.000,00	600.749.000,00	33.651.000,00	94,70
28	Pelaksanaan Mediaci Chek UpDPRD		150.000.000,00	140.044.750,00	9.955.250,00	93,36
29	Penyelengraan Administrasi Keanggotaan DPRD		416.195.600,00	285.886.300,00	130.309.300,00	68,69
30	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah		5.484.800,00	4.473.300,00	1.011.500,00	81,56
31	Pembahasan Rancangan Perda		35.992.800,00	21.907.500,00	14.085.300,00	60,87
32	Penyusunan Tata Tertib DPRD		18.098.600,00	9.975.000,00	8.123.600,00	55,11
33	Pembahasan KUA dan PPAS		2.100.500,00	-	2.100.500,00	-
34	Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS		2.100.500,00	-	2.100.500,00	-
35	Pembahasan APBD		2.100.500,00	2.099.800,00	700,00	99,97
36	Pembahasan APBD Perubahan		2.100.500,00	2.072.800,00	27.700,00	98,68
37	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD		45.707.500,00	32.234.162,00	13.473.338,00	70,52

LAKIP
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIMALUNGUN
TAHUN 2024

38	Orientasi DPRD		502.200.000,00	340.800.000,00	161.400.000,00	67,86
39	Pendalaman Tugas DPRD		1.800.000.000,00	1.064.000.000,00	736.000.000,00	59,11
40	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli		170.000.000,00	120.000.000,00	50.000.000,00	70,59
41	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi		336.000.000,00	248.500.000,00	87.500.000,00	73,96
42	Penyusunan Program Kerja DPRD		67.512.000,00	31.632.000,00	35.880.000,00	46,85
43	Publikasi dan Dokumentasi DPRD		38.268.600,00		38.268.600,00	-
44	Kunjungan Kerja Dalam Daerah		439.950.000,00	86.750.000,00	353.200.000,00	19,72
45	Pelaksanaan Reses		4.232.478.500,00	1.820.700.000,00	2.411.778.500,00	43,02
46	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi		15.000.000,00		15.000.000,00	-
47	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD		12.550.000.000,00	10.247.859.652,00	2.302.140.348,00	81,66
48	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD		34.128.600,00		34.128.600,00	-
		3.647.102.657,00	57.053.638.648,00	50.389.813.408,00	10.310.927.897,00	83,01

Perbandingan capaian realisasi anggaran 2021 - 2024 adalah sebagai berikut

No	Tahun	Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian %
1	2021	45.654.310.063	36.299.675.086	79,51
2	2022	52.133.253.968	46.217.822.901	88,65
3	2023	51.521.319.467	48.477.070.704	94,09
4	2024	60.700.741.305	50.549.313.408	83,28

LAKIP
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SIMALUNGUN
TAHUN 2024

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Penyelenggara Kinerja program, kegiatan dan Sub Kegiatan di Sekretariat DPRD kabupaten Simalungun Pada tahun 2024 merupakan bagian dari Rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026. Keberhasilan yang di capai berkat kerja sama dan partisipasi semua pihak dan diharapkan dapat dipertahankan serata ditingkatkan. Sementara itu, untuk target yang belum tercapai perlu diperhatikan dan di tingkatkan capaiannya.

Secara umum Program dan kegiatan yang telah di rencanakan dalam Rencana kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD pada tahun 2024 menunjang pencapaian tujuan, sasaran dan pencapaian targer terutama untuk mencapai sasaran meningkatkan pelayanan yang prima untuk mewujudkan kinerja legislatif sebagai mitra pemerintah.

4.2 Rekomendasi

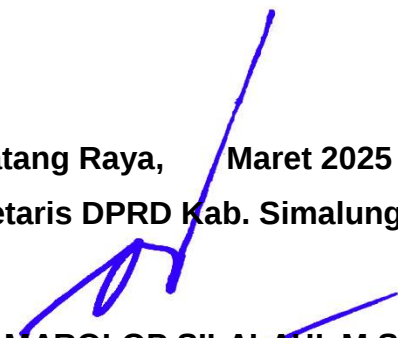
Rekomendasi dan langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengatasi permasalahan dan meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun pada tahun –tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1. Menambah sarana dan prasarana pendukung kinerja dan meningkatkan kualitas SDM ASN yang ada di Sekretariat DPRD.
2. Meningkatkan pengkajian dan perbaikandalam pengumpulan data-data kinerja internal maupun eksternal sehingga dalam pelaporan, pengukuran dan pertanggung jawaban kinerja dapat terlaksana dengan Baik dan berkualitas;
3. Mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi atau aplikasi pada internal Sekretariat DPRD kabupaten Simalungun sehingga dalam penerapan kinerja dapat terlaksana dengan efektif dan efisien;

4. Menyelenggarakan asistesnsi kepada SDM yang ada disekretariat DPRD dari pihak-pihak yang terkait dalam hal ini ASN yang mempunyai tupoksi dalam Penyusunan LAKIP maupun dari Pihak Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara Republik Indonesi;
5. Meningkatkan kualitas data, pengelolaan data pelaksana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD. Peningkatan Penyebarluasan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD perlu ditingkatkan terutama pengelolaan web site DPRD dan Sekretariat DPRD (Publikasi dan informasi).

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2024 ini di susun sesuai dengan perencanaan kinerja Tahun Anggaran 2024, Sebagai pedoman untuk meningkatkan Kinerja pada tahun anggaran akan datang.

Pamatang Raya, Maret 2025
Sekretaris DPRD Kab. Simalungun,



Drs. MAROLOP SILALAH, M.Si
NIP.19680203198903100

