



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Tahun 2022

**SEKRETARIAT DPRD
KOTA PALU**

Jl. Moh. Hatta No. 14, Lolu Utara, Kec. Palu Timur, Kota Palu, Sulawesi Tengah 94112

Ikhtisar Eksekutif

Dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, Sekretariat DPRD Kota Palu berupaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada tata kelola pemerintahan yg baik dan berorientasi kepada hasil (*result oriented government*) sesuai dengan kewenangannya. Manajemen pemerintahan memiliki aspek penting yang perlu diimplementasikan yaitu akuntabilitas kinerja. Dalam upaya itu, Sekretariat DPRD Kota Palu mengimplementasikan akuntabilitas kinerja yg setidaknya memuat tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolak ukur yang jelas atas rumusan perencanaan strategis organisasi sehingga gambaran hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat terukur, dapat diuji dan diandalkan. Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sasaran sebesar 100 secara umum telah mencapai nilai dalam kisaran > 80 -100 yang termasuk dalam interpretasi "**Baik**".

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan pimpinan dan anggota DPRD, yang dilaksanakan melalui 2 (dua) Program dan 14 (Empat belas) Kegiatan, dengan dukungan dana sebelum perubahan sebesar Rp. 45.465.606.400,- dan dan sesudah perubahan sebesar **Rp. 50.790.911.206,-** Alokasi dana terbesar pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota sebesar **Rp. 29.443.666.481,-** dan yang terendah pada Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD **Rp. 21.347.244.725,-** Realisasi anggaran pada tahun 2022 sebesar Rp. **46.732.976.300,-** dengan persentase sebesar **92,01%** terjadi penurunan sebesar **0,77 %** dibandingkan realisasi anggaran pada tahun 2021 hanya sebesar Rp. **44.661.596.573, -** dengan persentase 92,78%

Kata Pengantar

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu Tahun 2022. Secara substantif Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Palu merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan penyelenggaraan pemerintahan khususnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu yang berupa pelaksanaan kebijakan, pencapaian sasaran, program dan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Palu. Laporan Akuntabilitas kinerja ini secara garis besar berisikan informasi mengenai rencana kinerja dan capaian kinerja yang telah dilaksanakan dalam Tahun Anggaran 2022, yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu Tahun 2021-2026.

Diharapkan penyajian LAKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Palu, Januari 2023

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALU



MOH. RIDWAN KARIM, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda IV/c

NIP. 19730819 199302 1 002

Daftar Isi

	Halaman
HALAMAN JUDUL	I
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Penetapan IKU	2
1.3 Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Palu	2
1.4 Permasalahan Utama dan Isu Strategis.....	12
1.5 Landasan Hukum	13
1.6 Sistematika Penulisan.....	14
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	15
2.1 Tujuan dan Sasaran Sekteraiat DPRD Kota Palu	15
2.2 Penetapan Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Palu	15
2.3 Perjanjian Kinerja (PK).....	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	20
3.1 Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu	20
3.2 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	21
3.3 Program dan Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2020	22
3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 dengan Tahun 2020	22
3.5 Realisasi Anggaran	23
BAB IV PENUTUP	24

Daftar Tabel

	Halaman
Tabel 1.1 Susunan Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan	8
Tabel 1.2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan	8
Tabel 1.3 Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan	8
Tabel 1.4 Keadaan Pegawai menurut Jenis Kelamin	10
Tabel 1.1.1 Susunan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022	10
Tabel 1.1.2 Rekapitulasi Posisi Pegawai Per 31 Desember 2022 Menurut Jenis Jabatan Sekretariat DPRD Kota Palu	12
Tabel 1.1.3 Rekapitulasi Posisi Pegawai Per 31 Desember 2022 Menurut Tingkat Pendidikan Sekretariat DPRD Kota Palu	12
Tabel 1.1.4 Rekapitulasi Posisi Pegawai Per 31 Desember 2022 Menurut Jenis Kelamin Sekretariat DPRD Kota Palu	12
Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu	15
Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Palu	16
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2021 berdasarkan RPJMD 2016-2021	17
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2021 berdasarkan RPJMD 2021-2026	17
Tabel 2.5 Rekapitulasi Alokasi dan Persentase Anggaran Berdasarkan Program Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2021	19
Tabel 3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu	20
Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022	21
Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Penggunaan Anggaran Tahun 2021 dengan Realisasi Capaian Target Kinerja Tahun 2022	21
Tabel 3. 4 Realisasi dan Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022	22
Tabel 3.5 Tabel Realisasi Perbandingan Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dan 2022	22
Tabel 3.6 Realisasi Anggaran 2022	23

BAB 1

Pendahuluan

Bab 1 Berisi :

- 1.1 Latar Belakang*
- 1.2 Maksud dan Tujuan Penetapan IKU*
- 1.3 Tugas Dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Palu*
- 1.4 Permasalahan Utama dan Isu Strategis*
- 1.5 Landasan Hukum*
- 1.6 Sistematika Penulisan*

1.1 Latar Belakang

Meningkatnya tuntutan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih (good governance dan clean government) telah mendorong pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang dikenal dengan Laporan kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Lakip merupakan suatu tatanan, intrusmen dan metode pertanggungjawaban yang intinya meliputi tahap penetapan perencanaan strategis, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja serta pemanfaatan informasi kinerja bagi perbaikan kinerja secara berkesinambungan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022 disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LAKIP Sekretariat DPRD disusun dengan maksud memberikan informasi kinerja terukur yang dicapai oleh Sekretariat DPRD sehingga dapat diketahui keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian selama satu periode, selain itu juga sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan bagi Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kinerjanya kedepan.

Peraturan Daerah kota Palu Nomor 4 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD yang diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Perda Kota Palu No. 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, yang kemudian diubah lagi dengan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Palu yang ditetapkan pada tanggal 20 Februari 2017. Dengan pemberlakuan PERDA Kota Palu No. 6 Tahun 2017 tersebut adanya perubahan terhadap struktur organisasi Sekretariat DPRD Kota Palu, sehingga dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Palu mengacu pada Peraturan Walikota Palu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu.

Selanjutnya, sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor : XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi, serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Sehingga, sejalan dengan hal tersebut, maka Sekretariat DPRD Kota Palu berusaha melaporkan dan menjelaskan keberhasilan atau kegagalan yang disebabkan dari segala kebijakan atau keputusan yang dibuat melalui penerapan mekanisme pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sebagai konsekuensi dari kewenangan yang diterimanya, yaitu melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1.2 Maksud dan Tujuan Penetapan IKU

Penetapan Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Palu disusun dengan maksud dan tujuan, antara lain:

1. Menjadi pedoman bagi Sekretariat DPRD Kota Palu dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang bersumber dari dana APBD;
2. Memudahkan Sekretariat DPRD Kota Palu dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
3. Untuk mengukur kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
4. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan
5. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.3 Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Palu

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Sekretariat DPRD Kota Palu mempunyai tugas yaitu menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kota dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Berdasarkan praktek yang telah dilaksanakan selama ini dan sebagai penjabaran terhadap tugas dan fungsi, maka jenis pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi kesekretariatan DPRD, wujud konkritnya berupa pelayanan administrasi perkantoran, penyediaan sarana dan prasarana, peningkatan disiplin dan peningkatan sumber daya aparatur;
2. Pelayanan administrasi keuangan DPRD, wujud konkritnya berupa pelayanan dan/atau pembayaran uang representasi, tunjangan-tunjangan alat kelengkapan DPRD, fasilitas pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD, biaya operasional penunjang Pimpinan DPRD, pembayaran gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan serta honorarium aparatur sekretariat DPRD Kota Palu;
3. Pelayanan rapat-rapat DPRD, wujud konkritnya berupa pelayanan administrasi rapat-rapat alat kelengkapan DPRD, rapat paripurna dan paripurna istimewa DPRD, penyusunan notulen, risalah dan laporan singkat hasil rapat-rapat serta surat pemberitahuan dan laporan hasil kunjungan kerja, studi banding dan reses DPRD;
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD, wujud konkritnya berupa fasilitas penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang dibutuhkan oleh Pimpinan DPRD dan alat kelengkapan DPRD pada saat ada pokok pembicaraan atau pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dan atau permasalahan yang sifatnya krusial "on call";
5. Pelayanan protokoler, pengaduan masyarakat dan kehumasan serta perpustakaan, wujud konkritnya berupa pelayanan tamu-tamu DPRD dan Sekretariat DPRD Kota Palu, pelayanan perjalanan dinas Pimpinan dan alat kelengkapan DPRD, pelayanan penelitian, praktek kerja lapangan, magang atau sejenisnya, pelayanan kehumasan, publikasi, dokumentasi dan perpustakaan.

Penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Palu didasarkan pada Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Palu.

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota, serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kota dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD, mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi, dan perencanaan program dan pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian dan umum ;

- b. Penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pengelolaan administrasi, dan perencanaan program, pengelolaan keuangan, asset, dan kepegawaian dan umum ;
- c. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan dan tugas di bidang pengelolaan administrasi, dan perencanaan program dan pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian dan umum ;
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi rapat DPRD ;
- e. Penyiapan pengkoordinasian tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRD ; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris DPRD dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan dibidang umum, kepegawaian, keprotokolan, hubungan masyarakat, rumah tangga dan perlengkapan. Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebut diatas mempunyai fungsi, meliputi:

- a. Penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan pada bagian umum;
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan ketatausahaan;
- c. Penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pihak lain;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan rapat komisi dan fraksi-fraksi DPRD;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga ;
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- h. Penyiapan bahan penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan;
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan keprotokolan dan kehumasan sekretariat dan DPRD;
- j. Penyiapan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja bagian umum; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- Melaksanakan urusan surat-menyurat, dokumentasi dan kearsipan sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- Melaksanakan pelayanan administrasi Kepegawaian;
- Melaksanakan fasilitasi pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- Melaksanakan penjatuhkan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian umum dan kepegawaian ; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

2. Sub bagian Keprotokolan dan Humas

Tugas Subbagian Keprotokolan dan Humas, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Keprotokolan dan Humas ;
- Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di sub bagian keprotokolan dan humas ;
- Melaksanakan penyiapan bahan komunikasi dan publikasi DPRD;
- Melaksanakan penyiapan dan memfasilitasi kunjungan kerja DPRD ;

- Melaksanakan fasilitasi koordinasi dan kerjasam dengan pihak lain;
- Melaksanakan Keprotokolan dan Kehumasan pimpinan DPRD ;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- Melaksakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian keprotokolan dan humas ; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

3. Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Tugas Sub bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian rumah tangga dan perlengkapan;
- Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sub baigan rumah tangga dan perlengkapan;
- Melaksanakan fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan komisi dan fraksi-fraksi DPRD;
- Melaksanakan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- Melaksanakan urusan Rumah Tangga Sekretariat DPRD;
- Melaksanakan, menyediakan, mengurus, menyimpan dan memelihara barang untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD;
- Melaksanakan pengaturan penggunaan kendaraan dinas untuk kepentingan pimpinan dan anggota DPRD;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian rumah tangga dan perlengkapan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bagian Persidangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris DPRD dalam melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penyusunan kebijakan, rapat, persidangan, dokumentasi dan fasilitasi penjangingan aspirasi DPRD ;Bagian Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, menyelenggarakan fungsi meliputi :

- a. Penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan bagian persidangan ;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
- c. Penyiapan bahan rapat sidang pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, LKPJ, Laporan Keuangan Daerah, KUA dan PPAS;
- d. Pembuatan risalah rapat persidangan ;
- e. Penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan persidangan alat-alat kelengkapan DPRD ;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan dokumentasi produk hukum, kunjungan kerja dan persidangan lainnya ;
- g. Penyiapan fasilitasi penyerapan aspirasi masyarakat;
- h. Penyiapan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Bahan Persidangan ; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Persidangan membawahi :

1. Sub bagian Produk Hukum dan Dokumentasi

Tugas Subbagian Produk Hukum dan Dokumentasi, sebagai berikut :

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian produk hukum dan Dokumentasi ;
- Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sub bagian produk hukum dan dokumentasi ;
- Melaksanakan fasilitasi kajian peraturan DPRD, keputusan DPRD dan keputusan Pimpinan DPRD ;

- Melaksanakan fasilitasi penyusunan rancangan peraturan daerah inisiatif dan Naskah akademik ;
- Melaksanakan dokumentasi produk hukum, kunjungan kerja dan persidangan lainnya;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian produk hukum dan dokumentasi ; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

2. Sub bagian Persidangan dan Risalah

Tugas Subbagian Persidangan dan Risalah, sebagai berikut :

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian Persidangan dan Risalah;
- Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sub bagian Persidangan dan Risalah;
- Melaksanakan penyiapan bahan rapat siding pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, LKPJ, Laporan Keuangan Daerah, KUA dan PPAS;
- Melaksanakan penyusunan rancangan jadwal rapat dan siding DPRD;
- Melaksanakan pembuatan risalah rapat persidangan;
- Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan persidangan alat-alat kelengkapan DPRD;
- Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian Persidangan dan Risalah; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

3. Sub bagian Aspirasi

Tugas Subbagian Aspirasi, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Aspirasi;
- Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di sub bagian aspirasi;
- Melaksanakan fasilitasi penjangkaran aspirasi DPRD melalui tatap muka, kotak aspirasi, media cetak, media elektronik dan media lainnya;
- Melaksanakan fasilitasi penyediaan tenaga ahli DPRD;
- Melaksanakan penginputan, mengolah data dan informasi jaringan aspirasi masyarakat;
- Melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan hasil reses DPRD;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian Aspirasi; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris DPRD dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan penganggaran dan fasilitasi fungsi pengawasan DPRD. Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. Penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan bagian keuangan;
- b. Penyiapan penyusunan Petunjuk teknis Bagian Keuangan;
- c. Penyiapan bahan penyusunan Perencanaan anggaran Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- d. Penyiapan pengelolaan dan penatausahaan keuangan pimpinan, anggota dan sekretariat DPRD;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD, fasilitasi penegakan kode etik DPRD;

- f. Penyiapan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja bagian keuangan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keuangan, membawahi :

1. Subbagian Program, Keuangan dan Fasilitas Penganggaran

Tugas Subbagian Program, Keuangan dan Fasilitas Penganggaran, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian Program, Keuangan dan Fasilitas Penganggaran;
- Melaksanakan penyusunan Laporan kinerja;
- Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- Melaksanakan fasilitasi penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan prioritas plafond anggaran sementara;
- Melaksanakan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan;
- Melaksanakan fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- Melaksanakan penyusunan Anggaran Kas Sekretariat DPRD;
- Melaksanakan fasilitasi capaian realisasi pelaksanaan anggaran;
- Menyiapkan penetapan pejabat pengelola keuangan dan pejabat pembuat komitmen / pejabat pengadaan barang dan jasa;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian Program, Keuangan dan Fasilitas Penganggaran; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

2. Subbagian Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan

Tugas Subbagian Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan sub bagian Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan;
- Melaksanakan penelitian kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui / disetujui oleh PPTK ;
- Melaksanakan penelitian kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran ;
- Melaksanakan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) ;
- Melaksanakan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM) ;
- Melaksanakan verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan ;
- Melaksanakan Akuntansi keuangan sekretariat DPRD ;
- Melaksanakan penyiapan laporan keuangan sekretariat DPRD ;
- Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan sekretariat DPRD;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku ;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan ; dan

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

3. Sub bagian Fasilitasi Pengawasan

Tugas Subbagian Fasilitasi Pengawasan, sebagai berikut:

- Melaksanakan rencana program dan kegiatan sub bagian Fasilitasi Pengawasan;
- Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sub bagian Fasilitasi Pengawasan;
- Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan fungsi Pengawasan DPRD;
- Melaksanakan fasilitasi Pelaksanaan Penegakan kode etik DPRD;
- Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian Fasilitasi Pengawasan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

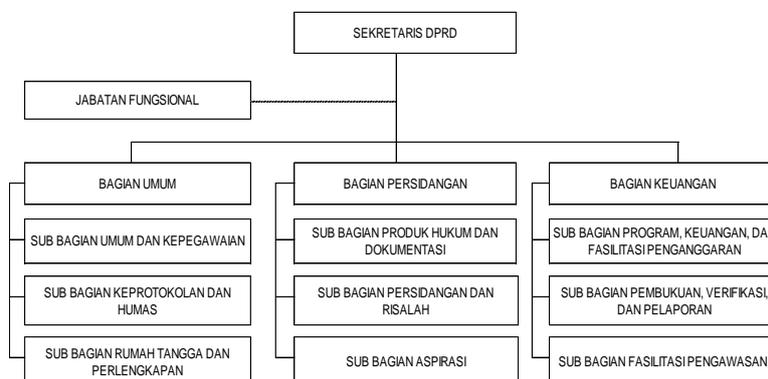
Struktur Organisasi / Bagan

Susunan organisasi dan pejabat unit kerja di lingkup Sekretariat DPRD Kota Palu adalah sebagai berikut :

- | | |
|---|--|
| a. Sekretaris | : MOH. RIDWAN KARIM, S.Sos.,M.Si |
| b. Kabag. Umum | : MARDIYAH, S.E |
| c. Kabag. Keuangan | : MAINAR, S.Sos |
| d. Kabag. Persidangan | : GLADYS LEVYNA, S.E |
| e. Kasubag. Umum dan Kepegawaian | : DIRYANA, S.E |
| f. Analais Kebijakan Ahli Muda Subag. Rumah Tangga dan
Perengkapan | : DEGRITA M.K.TOBIGO, S.Sos, M.Si |
| g. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
Subag. Keprotokolan dan Humas | : - |
| h. Perisalah Legislatif Ahli Muda Subag. Persidangan dan Risalah | : BAYU FEBRIANTO, S.H |
| i. Analis Hukum Ahli Muda Subag. Produk hukum dan
Dokumentasi | : A.AGUSTIARTIE FITRIYANI, T, S.H |
| j. Analis Kebijakan Ahli Muda Subag. Aspirasi | : AGNAN, S.Sos.,M.A.P |
| k. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Subag. Program,
Keuangan dan Fasilitasi Penganggaran | : H. AGUSSALIM, S.Sos |
| l. Perisalah Legislatif Ahli Muda Subag. Fasilitasi Pengawasan | : - |
| m. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Subag. Pembukuan,
Verifikasi dan Pelaporan | : YULIANTI PAKIDING, S.Sos |

Secara umum gambaran struktur organisasi Sekretariat DPRD Kota Palu seperti termuat pada gambar 1.2 di bawah ini.

Gambar 1.2
Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Palu



Sumber : Peraturan Walikota Palu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu

SUMBER DAYA SEKRETARIAT DPRD KOTA PALU

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Palu didukung oleh Sumber Daya Manusia dengan pendidikan tertinggi adalah Sarjana Strata-2 (S2), pendidikan terendah Sekolah Menengah Atas (SMA), dan bila dirata-ratakan sebagian besar pegawai Sekretariat DPRD Kota Palu berpendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau setaranya. Sedangkan pangkat/golongan ruang tertinggi adalah Pembina Utama Muda (IV/c), terendah adalah Pengatur Muda (II/a), dan bila dirata-ratakan sebagian besar adalah Penata Muda Tkt. I (III/b) dan Pengatur Muda (II/a). Secara lengkap data tersebut termuat pada tabel dan gambar di bawah ini.

Tabel 1.1
Susunan Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan dan Eselon

NO.	PEGAWAI	JUMLAH
1	PNS	47 Orang
2	Kontrak/ Honorer	80 Orang
JUMLAH		127 Orang

Tabel 1.2
Keadaan Pegawai berdasarkan Golongan

Bidang	Gol I		Gol II		Gol III		Gol IV		Jumlah
	P	W	P	W	P	W	P	W	
Sekretaris	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Bagian Umum	-	-	2	1	6	3	-	2	14
Bagian Keuangan	-	-	2	1	5	6	-	1	15
Bagian Persidangan	-	-	4	-	4	6	1	2	17
JUMLAH	-	-	8	2	15	15	2	5	47

Tabel 1.3
Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO	SEKRETARIAT DPRD KOTA PALU	PANGKAT /GOLONGAN RUANG																JUMLAH	
		I				II				III				IV					
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d		
1	SEKRETARIS																	√	1
2	KABAG UMUM																	√	1
3	KABAG KEUANGAN																	√	1
4	KABAG PERSIDANGAN																	√	1
5	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN																		1
6	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT																		BELUM TERISI
	AHLI MUDA/KOORDINATOR SUB.BAGIAN																		
	KEPROTOKOLAN & HUMAS																		
7	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA/																	√	1
	KOORDINATOR SUB.BAGIAN RT DAN																		
	PERLENGKAPAN																		

	Bagian Persidangan dan Risalah						
9	Analisis Hukum Ahli Muda/ Koordinator Sub bagian Produk Hukum dan Dokumentasi	1	III/ d	1	SI Ilmu Hukum		1
10	Analisis Kebijakan Ahli Muda/ Koordinator Sub Bagian Aspirasi	1	IV/a	1	S2. Adm.Pemerintahan	1	
11	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda/ Koordinator Sub Bagian Program, Keuangan dan Fasilitasi Penganggaran	1	III/d	1	SI Ilmu Sosial	1	
12	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda / Koordinator Sub Bagian Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan	1	III/c	1	SI.Ilmusosial		1
13	Prisalah Legislatif Ahli Muda/ Koordinator Sub Bagian Fasilitas Pengawasan	-	-	-	-	-	-
14	Staf Persidangan dan Risalah	6	III/a	1	SSTP	1	1
			III/a	1	SLTA		
			II/d	3	SLTA	3	
			II/c	1	SLTA	1	
15	Staf Produk Hukum dan Dokumentasi	3	III/d	2	SI Ilmu Hukum		2
			III/b	1	SLTA	1	
16	Staf Aspirasi	4	IV/a	1	S2. Ilmu Adm.Pemerintahan		1
			III/c	1	SI. Ilmu Sosial		1
			III/b	1	SI.Ilmupendidikann Islam		1
			III/b	1	SMA	1	
17	Staf Umum dan Kepegawaian	4	III/c	1	SI Ilmu Hukum	1	1
			III/b	1	D3. Pemerintahan	1	
			II/d	1	S L T A		
			II/d	1	S L T A		
18	Staf Rumah Tangga dan Perlengkapan	4	III/D	1	SI Ilmu Ekonomi	1	
			III/c	1	SI Ilmu Sosial	1	
			III/b	1	SI Pemerintahan	1	
			II/d	1	SLTA	1	
19	Staf Keprotokolan dan Humas	3	III/d	1	SI Ilmu Sosial		1
			III/c	1	SI.Ilmusosial		1

			III/b	1	SI Adm.Publik	1	
20	Staf Program, Keuangan, Fasilitasi Penganggaran	4	III/c	1	SI. Ilmu Ekonomi		1
			III/a	1	SI Adm.Publik	1	
			III/a	1	SI. Ilmu Ekonomi	1	
			II/d	1	S L T A	1	
21	Staf Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan	5	III/c	1	SI. Ilmu Hukum		1
			III/b	1	SLTA		1
			III/a	1	S. Ap	1	
			III/a	1	SLTA	1	
			II/d	1	SLTA		1
22	Staf Fasilitas Pengawasan	3	III/c	1	SI Hukum		1
			III/a	1	SI. Hukum		1
			II/d	1	SMA	1	
Total Pegawai							
Total							47

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Palu, 2022.

Tabel 1.1.2 Rekapitulasi Posisi Pegawai per 31 Desember 2022 Menurut Jenis Jabatan Sekretariat DPRD Kota Palu

No	Uraian Jabatan / Peran	Jumlah Pegawai (Org)	Persentase (%)
1	Pejabat Struktural	4	9,00
2	Pejabat Fungsional	6	13,00
3	Staf Bagian / Bidang	37	79,00
Jumlah		47	100,00

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Palu, 2021.

Tabel 1.1.3 Rekapitulasi Posisi Pegawai per 31 Desember 2022 Menurut Tingkat Pendidikan Sekretariat DPRD Kota Palu

No	Uraian Pendidikan	Jumlah Pegawai (Org)	Persentase (%)
1	S2	4	9,00
2	SI / D IV	27	57,00
3	DIII / Sarjana Muda	1	2,00
4	SLTA	15	32,00
Jumlah		47	100,0

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Palu, 2021.

Tabel 1.1.4 Rekapitulasi Posisi Pegawai per 31 Desember 2022 Menurut Jenis Kelamin Sekretariat DPRD Kota Palu

No	Uraian Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai (Org)	Persentase (%)
1	Laki-laki	25	58,82
2	Perempuan	22	41,18
Jumlah		47	100,0

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Palu, 2021.

1.4 Permasalahan Utama dan Isu Strategis

Sekretariat DPRD merupakan salah satu unit kerja pendukung dan unit koordinator dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRD. Pelayanan yang ditangani oleh Sekretariat DPRD Kota Palu adalah **pelayanan terhadap fasilitasi kebutuhan DPRD Kota Palu** dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga perwakilan rakyat.

Berdasarkan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayan Sekretariat DPRD Kota Palu tersebut diatas secara normatif, Sekretariat DPRD Kota Palu mengemban tugas pelayanan kesekretariatan, administrasi keuangan, penyediaan tenaga ahli DPRD dalam mendukung tugas dan fungsi anggota DPRD Kota Palu merupakan tantangan bagi Sekretariat DPRD karena dalam melaksanakan tugasnya harus mampu mensinergiskan pelaksanaan tugas dan proses kebijakan Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD dalam rangka menjembatani penyelenggaraan proses kemitraan yang harmonis diantara keduanya. Beberapa permasalahan yang muncul dalam rangka menunjang kemitraan Eksekutif dan Legislatif antara lain sebagai:

1. Seringnya terjadinya perubahan regulasi pada saat setelah penetapan jadwal masa persidangan;
2. Relatif lambatnya penyelesaian administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan;
3. Masih rendahnya kontribusi dan kewajiban tenaga ahli Fraksi DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas fungsi dan wewenang DPRD;

1.5 Landasan Hukum

Penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022, dilaksanakan dengan mengacu pada beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tingkat II Palu (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 5 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Kalsifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 17 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Palu Tahun 2005 – 2025
17. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 4)
19. Peraturan Walikota Palu Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Walikota Palu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Palu.

1.6 Sistematika Penulisan

LAKIP Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2021 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi, Permasalahan utama dan isu strategis, landasan hukum, serta sistematika penulisan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menjelaskan Tujuan dan Sasaran, IKU dan Program kegiatan yang tercantum dalam perjanjian kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menjelaskan tentang Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini, Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dan tahun sebelumnya, realisasi kinerja sampai tahun ini dengan target jangka menengah, realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional, Analisis efisiensi penggunaan sumber daya, analisis program kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian serta kesimpulan serta langkah langkah akan di ambil di tahun mendatang.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menjelaskan Penutup dan Simpulan.

BAB 2

Perencanaan Kinerja

Bab 1 Berisi :

- 2.1 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Palu
- 2.2 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kota Palu
- 2.3 Perjanjian Kinerja

2.1 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Palu

Tujuan adalah merupakan suatu yang akan dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta isu-isu analisis strategis yang tepat menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai dimasa yang akan datang.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam perumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk lebih lengkapnya pernyataan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Palu ditampilkan dalam Tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD Kota Palu		Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD Kota Palu	CC (>50-60)	CC (>50-60)	B (>60-70)	B (>60-70)	BB (>70-80)
		Meningkatkan birokrasi yang beorientasi pelayanan, bersih, transparan dan akuntabel	Nilai Sakip Sekretariat DPRD Kota Palu	B (>60-70)	B (>60-70)	BB (>70-80)	BB (>70-80)	BB (>70-80)
2	Terwujudnya peningkatan pengelolaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam menunjang harmonisasi kemitraan antara Eksekutif dan Legislatif		Persentase Pemenuhan Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu terhadap Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Cakupan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu Terhadap Tugas Dan Fungsi DPRD Kota Palu	20,3%	40,6%	60,9%	80,12%	100%

2.2 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kota Palu

Sekretariat DPRD Kota Palu telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai ukuran keberhasilan organisasi secara dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada Renstra Sekretariat DPRD Kota Palu serta RPJMD Kota Palu tahun 2021-2026. Adapun Indikator kinerja utama Sekretariat DPRD Kota Palu ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Palu

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	PENANGGUNJAW AB	SUMBER DATA	KET
1	Meningkatnya pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu terhadap Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Cakupan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu Terhadap Tugas Dan Fungsi DPRD Kota Palu	Jumlah Rapat yang dilaksanakan dibagi Jumlah rapat yang dijadwalkan dikali 100 %	Sekretaris DPRD Kota Palu	Bagian Persidangan	

2.3 Perjanjian Kinerja

Telaah visi dan misi dan program kepala daerah terpilih pemerintah Kota Palu, untuk 2016-2021 telah menetapkan visi dan misi startegi serta arah dan kebijakan pemerintahnya, dimana Visi yang telah di tetapkan tersebut adalah : “palu kota jasa berbudaya dan beradat dilandasi iman dan taqwa” sesuai dengan amanat tersebut, maka kebijakan pembangunan daerah mengacu pada realitas masalah, potensi dan daya dukung lingkungan bercirikan nilai-nilai sosial dan budaya, sehingga kebijakan pembangunan tersebut diharapkan mampu memberikan ruang bagi partisipasi oleh warganya bercirikan harmonis dan keragaman. Maka visi di atas di jabarkan kedalam 6 (enam) misi sebagai berikut :

1. Pemetaan Potensi Sumberdaya Kota Palu berbasis IT
2. Peningkatan dan pengembangan daya saing potensi sumberdaya manusia
3. Kelurahan inovasi unggul dan mandiri berbasis IPTEK bagi kemandirian ekonomi kerakyatan
4. Rasionalisasi Birokrasi Pemerintah Kota Palu yang efisien dan efektif berbasis budaya;
5. Penataan dan pengembangan infrastuktur kota berbasis wisata budaya
6. Revitalisasi nilai-nilai budaya bangsa

Berdasarkan telaah pada visi, misi kepala daerah terutama pada misi 4, yaitu : “Rasionalisasi Birokrasi Pemerintah Kota Palu yang efisien dan Efektif berbasis Budaya”dimana misi tersebut mengarah pada peningkatan dan perbaikan penataan kapasitas dan rasionalisasi kelembagaan pemerintah daerah dan menciptakan tatalakasana pemerintah yang bersih dan berwibawa berbasis budaya merupakan upaya untuk mewujudkan terlaksananya tata pemerintah yang baik, yaitu dicirikan keterbukaan, akutabililitas, efektifitas dan efesiensi, menjunjung tinggi supermasi hukum dan membuka partisipasi masyarakat dan menjamin kelancaraan, keserasian , dan keterpaduan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan

Seiring tugas dan fungsi secretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, maka dalam program pembangunan pada urusan pemerintah umum untuk sekretariat DPRD Kota Palu yang termuat dalam RPJMD Kota Palu Tahun 2016-2021 merupakan salah satu perangkat daerah pelaksana misi keempat dengan tujuan meningkatnya kinerja pelayanan tugas dan fungui DPRD Kota Palu dan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan pimpinan dan anggota DPRD Kota Palu, yang dilaksanakan melalui program-program Sekretriati DPRD Kota Palu Sebagai Berikut :

Program utama “Program peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah”

Perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu ini merupakan alat yang bermanfaat untuk mengetahui apakah instansi dapat melaksanakan tugas yang telah dibebankan dan mengukur besaran capaian target yang ditetapkan. Perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu disusun mengacu kepada Renstra Sekretariat DPRD tahun 2016-2021. Adapun Penetapan Kinerja tersebut yakni:

Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022 berdasarkan RPJMD 2016-2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Jumlah Produk dewan/Keputusan DPRD	54
		Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu terhadap tugas dan Fungsi Dewan	384
2	Meningkatnya Pelayanan Penyampaian Aspirasi Masyarakat ke DPRD Kota Palu	Jumlah Aspirasi Masyarakat yang disampaikan ke DPRD	122
	Terwujudnya Harmonisasi Hubungan DPRD dengan Pemda Kota Palu	Jumlah Produk Hukum yang difasilitasi Sekretariat DPRD dsampaikan oleh Pemerintah Daerah dibahas dan didukung oleh DPRD	10
	Program		Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
2	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD		
	Jumlah		

Perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu ini merupakan alat yang bermanfaat untuk mengetahui apakah instansi dapat melaksanakan tugas yang telah dibebankan dan mengukur besaran capaian target yang ditetapkan. Perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu disusun mengacu kepada Renstra Sekretariat DPRD tahun 2021-2026. Adapun Penetapan Kinerja tersebut yakni:

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022 berdasarkan RPJMD 2021-2026

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Produk dewan/Keputusan DPRD	54
		Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu terhadap tugas dan Fungsi Dewan	384
2	Meningkatnya Pelayanan Penyampaian Aspirasi Masyarakat ke DPRD Kota Palu	Aspirasi Masyarakat yang disampaikan ke DPRD	122
3	Terwujudnya Harmonisasi Hubungan DPRD dengan Pemda Kota Palu	Produk Hukum yang difasilitasi Sekretariat DPRD dsampaikan oleh Pemerintah Daerah dibahas dan didukung oleh DPRD	10

1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	29.443.666.481,-
2.	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	21.347.244.725,-
	Total	50.790.911.206,-

Dalam perjanjian kinerja, Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2021, telah menyesuaikan dengan Program dan Kegiatan yang ada dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Palu.

1.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

❖ Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah - Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA – SKPD
- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-Perubahan SKPD

- Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD
- ❖ **kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah**
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD
- ❖ **kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah**
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- ❖ **kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**
 - Pengadaan sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya
- ❖ **kegiatan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah**
 - Penyediaan jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- ❖ **kegiatan 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 dan pajak kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya
 - Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

1.2 Program Dukungan Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD

- ❖ **Pembahasan Rancangan Perda**
- ❖ **Pembahasan Kebijakan anggaran**
 - Pembahasan KUA dan PPAS
 - Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
 - Pembahasan APBD
 - Pembahasan APBD Perubahan
 - Pembahasan Laporan Semester
 - Pembahasan Pertanggung Jawaban APBD
- ❖ **Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan**
 - Pengawasan Penggunaan Anggaran
- ❖ **Peningkatan Kapasitas DPRD**
 - Publikasi dan Dokumentasi Dewan
 - Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
 - Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
- ❖ **Penyerapan dan Penghimpunan aspirasi**
 - Kunjungan Kerja dalam Daerah
 - Pelaksanaan reses
- ❖ **Fasilitasi Tugas DPRD**
 - Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
 - Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD
 - Penyediaan Pakaian Dinas dan atribut DPRD
 - Pelaksanaan Medical Cek Up DPRD

Berdasarkan penetapan kinerja diatas, dapat diketahui bahwa pada tahun 2022 Sekretariat DPRD Kota Palu dalam upaya pencapaian sasaran strategis telah menetapkan 2 program dengan 14 kegiatan. Alokasi anggaran terbesar adalah pada Program program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota **Rp. 29.443.666.481,-** dengan capaian **57,97 %**, sedangkan terendah Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD sebesar **Rp. 21.347.244.725,-** dengan capaian **42,03 %**. Detail rekapitulasi alokasi anggaran berdasarkan program sebagai berikut:

Tabel 2.5
Rekapitulasi Alokasi dan Persentase Anggaran Berdasarkan Program Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022

No	Program	Alokasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	29.443.666.481,-	58
2	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	21.347.244.725,-	42
Total		50.790.911.206,-	<u>100</u>

BAB 3

Akuntabilitas Kinerja

Bab 3 Berisi :

- 3.1 Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu
- 3.2 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
- 3.3 Program dan Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2021
- 3.4 Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2021
- 3.5 Realisasi Anggaran

3.1 Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan salah satu unit kerja pendukung dan unit koordinator dalam memberikan pelayanan kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Jenis pelayanan yang diberikan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah meliputi pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Penyediaan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pelayanan yang ditangani oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu adalah pelayanan terhadap fasilitasi kebutuhan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai Lembaga Perwakilan Rakyat, sehingga dalam kurun waktu 2 tahun ini telah dilaksanakan beberapa program untuk pelaksanaan kinerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu, sebagaimana tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu

No.	INDIKATOR	SPM/ standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian	Proyeksi	Catatan Analisa
				2022	2023	2024	2025	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD		100	25%	50.0%	75.00%	100.00%	18%	50%	
2	Pembahasan Kebijakan Anggaran		24	6 Keg	12 Keg	18 Keg	24 Keg	21%	12 Keg	
3	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		384	94 Dak	188 Dak	282 Dak	376 Dak	25%	188 Dak	
4	Peningkatan Kapasitas DPRD		108	27 Dak	54 Dak	81 Dak	108 Dak	25%	54 Dak	
5	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		1028	220 Lap	440 Lap	660 Lap	880 Lap	25%	440 Lap	
6	Fasilitasi Tugas DPRD		2032	508	1016	1524	2032	25%	40%	

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu tahun 2021 tergambar dari 1 sasaran strategis dengan 1 (satu) capaian indikator kinerja sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dimana indikator tersebut juga termasuk dalam Indikator Kinerja Utama (IKU). Pengukuran capaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah Kota Palu Tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran dengan realisasinya, dengan hasil berikut :

Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022

Sasaran Strategis :	Meningkatnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD		
	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD Kota Palu	100%	92,01%
			Capaian
			92,01%

Catatan : Perjanjian Kinerja

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sasaran tersebut, secara umum telah mencapai nilai dalam kisaran >80-100 yang termasuk dalam interpretasi **"BAIK"**

Analisis pencapaian kinerja dimaksudkan untuk menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja sasaran strategis dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis. Instansi pemerintah melaksanakan analisis dan evaluasi kinerja dengan memperhatikan capaian indikator kinerja untuk melengkapi informasi yang dihasilkan dalam pengukuran kinerja dan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

3.2 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Aspek efisiensi penggunaan sumber daya yang di maksudkan dalam laporan kinerja ini adalah membandingkan antara capaian target kinerja tahun 2022 dengan realisasi anggaran tahun 2022. Sejauh mana realisasi penggunaan anggaran yang digunakan dalam upaya mencapai target kinerja yang di inginkan tahun 2022. Secara garis besar bahwa capaian target kinerja tahun 2021 dengan capaian sebesar **92,01 %** realisasi anggaran tahun 2022 untuk **2 program dan 14 kegiatan sebesar Rp. 50.790.911.206,-** dari target belanja langsung Sekretariat DPRD Kota Palu sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun Anggaran 2022 yang menunjang pencapaian kinerja sejumlah **Rp. 46.732.976.300,-** yang terdapat efisiensi penggunaan anggaran tahun 2022 sebesar **Rp. 4.057.934.906,-**

Rincian realisasi penggunaan anggaran tahun 2021 dengan realisasi capaian target kinerja tahun 2021 pada tabel berikut :

Tabel 3.3

Perbandingan Realisasi Penggunaan Anggaran Tahun 2022 dengan Realisasi Capaian Target Kinerja Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Target Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
Meningkatnya pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palu terhadap Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Mendorong peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	100%	92,01%	50.790.911.206	46.732.976.300	92,01%

3.3 Program dan Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja Tahun 2022

Tabel 3.4
Realisasi dan Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022

No.	Program / Kegiatan	Rencana Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	29.443.666.481	27.010.323.205	53,18
2	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	21.347.244.725	19.722.653.095	38,83
	TOTAL	50.790.911.206	46.732.976.300	92,01%

Sumber : Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kota Palu, per 31 Desember 2021

3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2022

Realisasi Keuangan pada kurun waktu tahun 2021 - 2022 masing-masing adalah Tahun 2021 sebesar Rp.41.436.767.295,- dengan persentase 92,78 % dan Tahun 2022 sebesar Rp. 46.732.976.300,- dengan persentase 92,01 %. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Palu dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah/PD Tahun ke 1 (satu) dan Tahun ke 2 (dua) dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5 Tabel Realisasi Perbandingan Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dan 2022

Uraian	Target Renstra		Realisasi Capaian		Capaian (%)	
	Tahun		Tahun		Tahun	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
I	2	3	4	5	6	7
Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	9.981.513.976.00	29.443.666.481	8.458.683.970	27.010.323.205	84,74%	
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan fungsi DPRD	34.680.082.597.00	21.347.244.725	32.978.083.325	19.722.653.095	95,9%	

3.4.1 Faktor Penyebab yang Mempengaruhi Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja serta Solusinya

Tidak tercapainya indikator kinerja utama Tingkat keselarasan RKPD terhadap RPJMD/Tingkat keselarasan RKPD terhadap PPAS disebabkan antara lain :

- Terjadinya perubahan regulasi dan peraturan perundang – undangan terkait Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
- Adanya perbedaan Program RPJMD yang masih mengacu pada Permendagri 13 tahun 2006 dengan Program kegiatan yang ada pada RKPD / PPAS yang telah mengacu pada Permendagri 90 tahun 2019 dan Kepmendagri 050/3708 tahun 2020 dan Kepmendagri No 050/5889 tahun 2021.
- Pada dokumen RPJMD yang masih mengacu pada Permendagri no 13 tahun 2006 terdapat 393 Program, pada RKPD tahun 2021 terdapat 352 program yang di konversi kedalam Permendagri 90 tahun 2019/Kepmendagri 050/3708 tahun 2022 menjadi 171 Program.
- Belum optimalnya koordinasi perencanaan, dan penganggaran pembangunan daerah.

- e. Perlu adanya penyesuaian visi dan misi DPRD Kota Palu dengan RPJMD yang baru
- f. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap program perangkat daerah.
- g. Belum optimalnya koordinasi antara Pihak DPRD Kota Palu bersama DPD terkait dalam pembahasan Agenda Rapat-rapat .untuk mengantisipasi hal hal tersebut, maka di perlukan :
 - Komunikasi yang baik antar kedua belah pihak
 - Menyiapkan data dan informasi yang di butuhkam pada saat pelaksanaan rapat-rapat

3.5 Realisasi Anggaran

Pelaksanaan Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022 telah di anggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Palu pada DPPA Sekretariat DPRD Kota Palu Tahun 2022 sebesar **Rp. 50.790.911.206,-** dengan Realisasi Anggaran mencapai **Rp. 46.732.976.300,-** dengan silva **Rp. 4.057.934.906,-** atau serapan dana APBD mencapai **92,01 %**

Adapun Rincian Pagu dan Realisasi Anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja setiap sasaran pada kantor DPRD Kota Palu Tahun 2021 Dapat dilihat pada Tabel Berikut

Tabel 3.6
Realisasi Anggaran 2022

Uraian Program dan kegiatan	Total Pagu	Capaian		
		Realisasi	%	%
<i>Program Penunjang Pemerintahan daerah kabupaten/kota</i>	29.443.666.481,00	27.010.323.205		
Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	16.800.0000,00	16.175.000,00		
Administrasi keuangan perangkat daerah	4.458.158.494,00	4.196.808.512,00		
Administrasi kepegawaian perangkat daerah	263.893.000,00	208.350.489,00		
Administrasi umum perangkat daerah	3.74.081.850,00	2.703.834.978,00		
Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	673.380.300,00	636.442.900,00		
Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1.814.436.200,00	1.495.360.475,00		
Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	551.324.700,00	294.791.050,00		
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	18.291.564.937,00	17.458.559.801,00		
<i>Program Dukungan Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD</i>	21.347.244.725,00	19.722.653.095		
Pembentukan Peraturan daerah dan Peraturan DPRD	293.321.150,00	13.100.000,00		
Pembahasan Kebijakan anggaran	7.560.000	7.560.000,00		
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	33.754.975,00	32.715.900,00		
Peningkatan Kapasitas DPRD	587.940.000,00	525.440.000,00		
Penyerapan dan Penghimpunan aspirasi	6.145.736.600,00	5.037.053.177,00		

Fasilitasi Tugas DPRD	14.278.932.000,00	14.106.784.018,00		

BAB 4

Penutup

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Palu Tahun 2020 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas akuntabilitas kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu Tahun 2020.

Penyajian LAKIP Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu ini dibuat, semoga dapat memberikan informasi dan dapat dijadikan sebagai ukuran untuk lebih memacu peningkatan kinerja aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu pada tahun-tahun yang akan datang.

Palu, Januari 2023

SEKRETARIS DPRD KOTA PALU



MOH.RIDWAN KARIM, Sps.M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19730819 199302 1 002