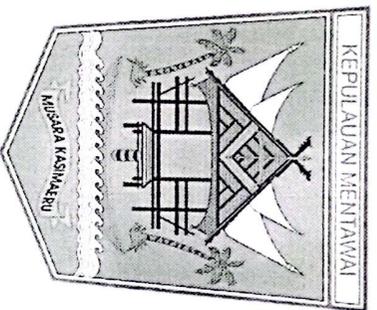


LAKIP 2024

SEKRETARIAT DPRD



KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR RINGKASAN EKSEKUTIF DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Maksud dan Tujuan	2
	C. Landasan Hukum	3
	D. Bagan Struktur Organisasi	4
	E. Tugas Pokok dan Fungsi	5
	F. Ruang Lingkup	12
	G. Dukungan Personil	13
	H. Aspek strategis serta permasalahan Utama.....	15
	I. Sistematika Penulisan.....	15
BAB II	PERENCANAAN KINERJA.....	16
	A. Rencana Strategi	16
	B. Visi Misi.....	16
	C. Tujuan dan Sasaran	17
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA.....	24
	A. Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2024	24
	B. Realisasi Anggaran	28
BAB IV	P E N U T U P	43
	A. Kesimpulan	43
LAMPIRAN.....	

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024, sebagai bahan penyusunan keterangan pertanggungjawaban Bupati Kepulauan Mentawai tahun 2024.

Dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN dan RB) Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai telah menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi dan tujuan dari pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024.

Dasar Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Instansi Pemerintah ini mengacu pada :

1. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN dan RB) Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Adapun maksud laporan dengan system kinerja ini agar dapat mewujudkan Pemerintahan yang baik (*good governance*) menuntut setiap pejabat public baik politisi maupun birokrasi, wajib bertanggungjawab dan mempertanggungjawabkan kepada public segala sikap, perilaku dan kebijaksanaannya dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang diberikan kepadanya, agar para pejabat public dapat

melaksanakan akuntabilitas kinerja dengan baik sesuai dengan apa yang menjadi keinginan dan harapan publik. Kontrol yang bersifat internal maupun eksternal merupakan suatu keharusan dan dikelola dengan baik, dan profesional agar tindakan yang menyimpang dari etika administrasi negara (*mal-administrasi*) dan peraturan perundang-undangan. Sehingga akuntabilitas kinerja dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang diberikan dapat memenuhi tuntutan dan harapan publik.

Dengan LAKIP ini kami menyadari sepenuhnya bahwa substansi laporan ini masih jauh dari yang diharapkan, karenanya kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini sangat diharapkan. Akhirnya laporan ini dapat menjadi sarana evaluasi yang konstruktif dan dapat member manfaat yang optimal serta dimaknai secara positif.

Tuapejat, Januari 2025

Sekretaris DPRD
Kabupaten Kepulauan Mentawai



Sukirman, S.Sos, MM
NIP. 197101101992031005

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana diketahui bahwa penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan sudah menjadi sebuah keharusan bagi setiap pemerintah daerah. Bangsa Indonesia pada umumnya, saat ini dihadapkan pada perubahan lingkungan strategis yang sangat dinamis dan mempengaruhi birokrasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Salah satu perubahan lingkungan strategis dimaksud adalah penerapan paradigma Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*) yang memberikan nuansa peran dan fungsi yang seimbang antara pemerintah, swasta dan masyarakat dengan prinsip-prinsip yang mendasarinya antara lain : *transparansi, partisipasi dan akuntabilitas*. Apabila keseimbangan perantara ketiga faktor tersebut dapat diterapkan maka prinsip dasar dari Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*) tersebut dapat dirasakan oleh pihak-pihak yang terkait. Hal ini juga memudahkan Institusi Pemerintah dalam menyelenggarakan pemerintahan dan mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat (*publik*).

Terselenggaranya system pemerintahan yang baik dan berwibawa (*Good Governance*) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa.

Konsekwensi itu diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan public dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, sebagaimana diamanatkan dalam TAP MPR Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme vide Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Menindaklanjuti amanat regulasi nasional tersebut, maka diterbitkanlah Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang tata cara penyusunan diatur

kedalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Ikhtisar Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Ikhtisar Kinerja Instansi Pemerintah.

Sehubungan dengan maksud tersebut diatas, sebagai perwujudan pertanggungjawaban kerberhasilans dan/atau pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Ikhtisar Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024. Sebagai wujud dari akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*) Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai disusun berdasarkan Rencana Strategi (*RENSTRA*) Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2026. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis untuk memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan sebagai tolak ukur dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai, dan dokumen ini berfungsi untuk menetapkan tujuan, sasaran strategis, kebijakan prioritas bagi perumusan dan pelaksanaan program dan kegiatan.

Untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*) Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024, sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban dalam perspektif transparansi dan akuntabilitas publik.

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*) Sekretariat DPRD Tahun 2024 dimaksudkan untuk memberikan gambaran dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD selama Tahun 2024 yang mengacu pada Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026.

Melalui penyajian mengenai gambaran dan informasi tentang pelaksanaan program dan kegiatan yang komprehensif, terkait pula dengan fungsi LAKIP yang strategis bagi perkembangan kapasitas dan kapabilitas instansi, penyusunan LAKIP ini

berperan dan bertujuan sebagai media akuntabilitas instansi yang dapat menjadi acuan baku dan analisis lanjutan yang mengarah pada sinergitas, sinkronisasi dan integritas Sekretariat DPRD dalam agenda mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

LAKIP Sekretariat DPRD Tahun 2024 ini juga berorientasi untuk sarana perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkesinambungan disertai analisis lanjutan dengan tujuan untuk mengidentifikasi peluang-peluang dan masukan-masukan penting guna perbaikan kinerja pada masa yang akan datang dalam rangka mewujudkan visi misi Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024.

C. Landasan Hukum

Penyusunan dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*) Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024 ditetapkan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagai mana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000;
4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Kinerja Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2005 tentang Pengawasan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah, Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
14. Peraturan Daerah Kepulauan Mentawai Nomor 04 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran 2023;
15. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 51 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran 2023;

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Kepulauan Mentawai Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

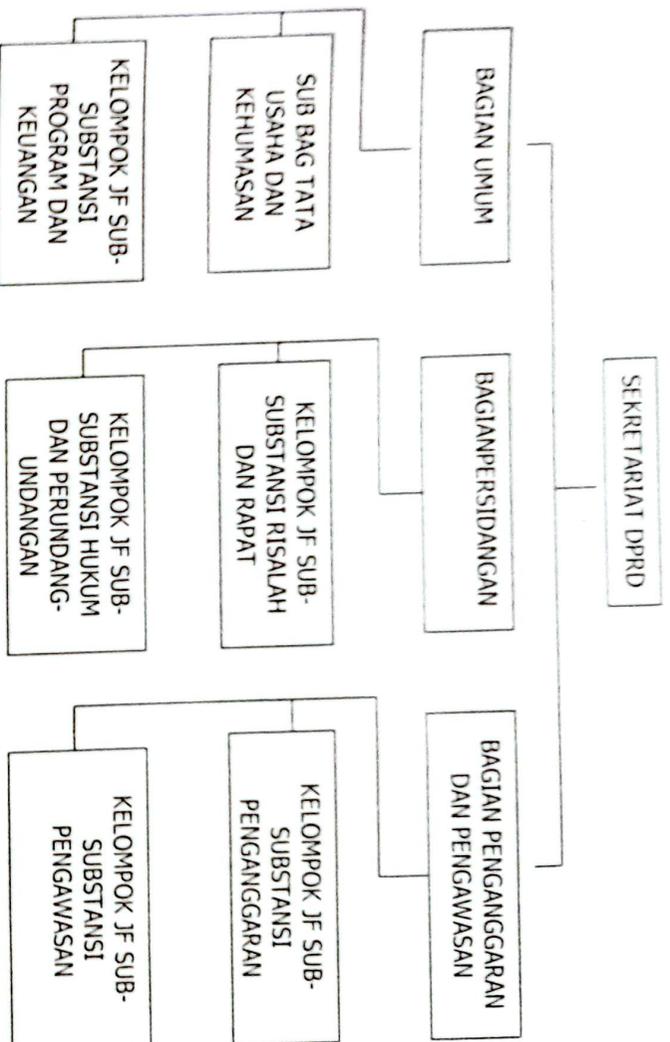
Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagaimana maksud Pasal III, selalu diiringi dengan bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Peraturan Bupati tersebut.

Susunan Bagan Struktur sebagaimana tersebut pada Pasal III sebagai berikut :

1. Sekretaris DPRD
2. Bagian Umum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan: dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Program dan Keuangan.
3. Bagian Persidangan Membawahi:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Risalah dan Rapat: dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum dan Perundang-Undangan.

4. Bagian Penganggaran dan Pengawasan Membawahi:
- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penganggaran; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



E. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomors 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Penjabaran Peraturan Pemerintah ini telah dikodifikasi kedalam Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 47 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Satuan organisasi tata kerja dinas daerah yang baru dibentuk berdasarkan Pasal 11 Lampiran II Pasal 1 angka 7 adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai. Regulasi ini tidak saja mengatur tentang pembentukan organisasi tata kerja dinas daerah akan tetapi peraturan ini juga mengatur tentang kedudukan dan tugas pokok dan fungsi dinas dimaksud.

Dalam Pasal 1 angka 7 menyebutkan bahwa Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut pada Pasal Pasal 2 huruf b, merupakan Perangkat Daerah, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sementara pada Pasal 4 paragraf (1) dan (2) mengatur tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam suatu struktur organisasi tata kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Pengaturan lebih lanjut dari penjabaran tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah ini sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, diatur melalui Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai. Namun secara global Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagaimana tersebut pada Pasal 4 paragraf (1) dan (2) menyebutkan bahwa, Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi sekretariat dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai

dengan kebutuhan. Lebih lanjut pengaturan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD terdapat pada Pasal 4 paragraf (2) yang menyebutkan bahwa Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), mempunyai fungsi

:

- a. Penyelenggaraan administrasi Kesekretariat DPRD
- b. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mengetahui lebih lanjut tentang tugas pokok dan fungsi susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), berikut diuraikan secara sistematis dalam substansi sebagaimana tersebut dibawah ini :

a) Sekretaris DPRD

Ringkasan Tugas :

Merumuskan program kerja dan langkah kerja, mengoordinasikan, membina, mengarahkan pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD, menyelenggarakan administrasi kesekretariat DPRD, administrasi keuangan DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah berdasarkan peraturan yang berlaku.

Rincian Tugas :

- a. Merumuskan rencana dan program kerja Sekretariat DPRD berdasarkan tugas pokok dan fungsi baik rutin maupun kinerja serta sumber yang ada berpedoman kepada rencana strategis Sekretariat DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyelenggarakan administrasi kesekretariat DPRD.
- c. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD.
- d. Melaksanakan pedoman kedudukan protokol & keuangan DPRD.
- e. Menyelenggarakan rapat-rapat DPRD.

- g. Menyusun sasaran pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
 - h. Mengkoordinasikan para kepala bagian dan bawahan, agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
 - i. Membina, memfasilitasi dan mengarahkan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD.
 - j. Memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya.
 - k. Menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan yang berlaku.
 - l. Memberikan data dan informasi mengenai situasi Sekretariat DPRD serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan.
 - m. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan Sekretariat DPRD.
 - n. Menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas.
 - o. Menghadiri rapat koordinasi dan rapat-rapat lainnya.
 - p. Menerima arahan / petunjuk dari atasan.
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.
- b) Bagian Umum
- Ringkasan Tugas :
- Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan ketatausahaan, kehumasan, program dan keuangan Sekretariat DPRD.
 - Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kehumasan Sekretariat DPRD;
 - b. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan dukungan penyusunan program dan keuangan Sekretariat DPRD;

(10/01/2020) 10:00:00 AM

- c. Evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi ketatausahaan, kehumasan Sekretariat DPRD
 - d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan keuangan Sekretariat DPRD;
 - e. Penyiapan bahan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
1. Sub Bagian Tata Usaha dan Keumasan mempunyai tugas :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kehumasan Sekretariat DPRD;
 - b. Melakukan penyiapan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kehumasan Sekretariat DPRD;
 - c. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kehumasan Sekretariat DPRD;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.
 2. Kelompok Jabatan fungsional Sub-Substansi Program Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan program dan keuangan Sekretariat DPRD;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan program dan Keuangan Sekretariat DPRD;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan program dan Keuangan Sekretariat DPRD;
 - d. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
 - c) Bagian Persidangan
 - Bagian Persidangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD di bidang risalah, rapat, hukum, dan perundang-undangan.

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud ayat (1) Bagian Persidangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang risalah, rapat, hukum dan perundang-undangan;
 - b. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang risalah, rapat, hukum dan perundang-undangan;
 - c. Evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang risalah, rapat, hukum dan perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Risalah dan Rapat, Mempunyai Tugas :
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang Risalah dan Rapat;
 - b. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang Risalah dan Rapat;
 - c. Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan Pelaporan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang Risalah dan Rapat;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup dan fungsinya.
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum dan perundang-undangan mempunyai tugas :
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang hukum dan perundang-undangan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang hukum dan perundang-undangan;

- f. Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang hukum dan perundang-undangan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup fungsinya.
- d) Bagian Penganggaran dan Pengawasan
- Ringkasan Tugas :
- Bagian Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.
 - Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian Penganggaran dan pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang Penganggaran dan pengawasan;
 - b. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang Penganggaran dan fungsi DPRD dibidang Penganggaran dan pengawasan;
 - c. Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang Penganggaran dan pengawasan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai tugas fungsinya.
1. Kelompok Jabatan fungsional Sub-Substansi Penganggaran mempunyai tugas :
- Ringkasan Tugas :
- a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran;
 - b. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran;
 - c. Melakukan penyiapan bahan Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran;

b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup dan fungsinya.

2. Sub bagian Pengawasan

Ringkasan Tugas :

Sub Bagian Pengawasan dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala bagian Penganggaran dan Pengawasan.

Rincian Tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang pengawasan;
- b. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidangpengawasan;
- c. Melakukan penyiapan bahan Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang pengawasan;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup dan fungsinya

F. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*) Organisasi Perangkat Daerah (*OPD*) Sekretaris DPRD, mengacu dan berpedoman kepada Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 7 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (*RPJMD*) Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2026 dan Rencana Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2026, yang memuat Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai dan Urusan Pemerintah pada Sekretariat DPRD. Regulasi tersebut lebih lanjut dijabarkan kedalam tujuan, sasaran dan pencapaian tujuan serta sasaran berupa kebijakan dan program kegiatan.

Sementara itu, kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama 1 (*satu*) Tahun Anggaran 2023 dituangkan kedalam Rencana Kerja (*RENJA*) Sekretariat DPRD

Kabupaten Kepulauan Mentawai, yang untuk selanjutnya akan dilakukan evaluasi dan analisis kinerja terhadap rangkaian kegiatan-kegiatan dan sasaran yang ditetapkan setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2024.

Evaluasi Kinerja dan Analisis Kinerja terhadap urusan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024 dilakukan terhadap capaian kinerja Sekretariat DPRD, dengan sebagai berikut :

1. Bagian Umum

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Keuangan.

2. Bagian Persidangan

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Risalah dan Rapat.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum dan Perundang-Undangan.

3. Bagian Penganggaran dan Pengawasan

- a. Kelompok Jabatan fungsional Sub-Substansi Penganggaran;
- b. Kelompok Jabatan fungsional Sub-Substansi Pengawasan;

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja tersebut, akan diketahui keberhasilan dan/atau kegagalan Organisasi Perangkat Daerah (*OPD*) Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai dalam menjalankan tugas dan kewenangan yang dimilikinya, dan sekaligus memperoleh gambaran strategi-strategi apa yang hendak dipersiapkan pada tahun-tahun akan datang dalam upaya peningkatan optimalisasi kinerja guna tercapainya sasaran dan tujuan yang bermuara pada terwujudnya Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai.

G. Dukungan Personil

Menyadari keterbatasan jumlah personil Pegawai yang dimiliki Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai, yang jumlah pegawai seluruhnya sebanyak 85 orang dengan klasifikasi sebagai berikut, yakni (*33 orang PNS, 52 orang Pegawai Tidak Tetap*).

Untuk mengetahui keadaan Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai secara terperinci, maka berikut dapat disajikan komposisi Pegawai sebagai berikut :

Berdasarkan Golongan dan Pangkat Tahun 2024

No	Golongan	Ruang				Jumlah	Ket
		A	B	C	D		
1.	IV		3	1	-	4	Aktif
2.	III	8	7	2	5	22	Aktif
3.	II	-	1	4	1	6	Aktif
4.	I	-	-	-	-	-	-
5.	PTT	-	-	-	-	47	Aktif
6.	CPNSD					0	Aktif

Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Keterangan
			PNS = 6 Org
1.	Magister	6	PNS = 16 Org PH = 17 Org
2.	Sarjana	33	PNS = 3 Org PH = 2 Org
3.	Diploma III	5	PNS = 6 Org PH = 30 Org
4.	SLTA	36	

Berdasarkan table tersebut diatas, dapat digambarkan bahwa Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai memperoleh disiplin ilmu dan jenjang pendidikan Magister 7.5%, Sarjana 41.25%, dan SLTA 45%, Diploma III 6.25%. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan dan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD serta berdasarkan analisis jabatan idealnya berjumlah 80 (Delapan puluh) orang dengan komposisi tingkat pendidikan seimbang. Mengingat keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan serta aspirasi masyarakat sangat diperhatikan pelaksanaan kegiatan public dilakukan sesuai dengan tingkat kepentingan dan mendesaknya kebutuhan organisasi

secara situasional.

H. ASPEK STRATEGIS SERTA PERMASALAHAN UTAMA

Seluruh capaian kinerja tersebut diatas telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kinerja di masa – masa mendatang. Oleh sebab itu, sesuai dengan hasil analisis capaian kinerja 2024 merumuskan beberapa langkah penting sebagai strategis pemecahan masalah yang akan dijadikan masukan atau sebagai bahan pertimbangan untuk merumuskan rencana kinerja tahunan 2024, sebagai berikut :

1. Konsisten untuk melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja yang berada dalam lingkungan organisasi, maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah.
2. Pengoptimalan pengelolaan program dan kegiatan yang diikuti dengan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber-sumber daya dan dana untuk mewujudkan tujuan dan sasaran-sasaran strategik yang capaian kerjanya masih berada di bawah target yang ditetapkan.
3. Memperhatikan aspek-aspek keseimbangan sesuai pola peta strategik dalam implementasi renja 2023, sehingga terdapat keseimbangan yang wajar atas pencapaian dari masing-masing tujuan strategik.
4. Khusus yang berkaitan dengan perumusan renja 2024 sebagai bentuk penegeasan Rencana Kerja Pembangunan 2024-2026 perlu dilakukan evaluasi dalam pencapaian kinerja menurut bidang pembangunan yang ada di Sekretariat DPRD sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing dan melakukan penelitian yang mendalam atas ketetapan kuantitas target dari indikator.

I. Sistematika Penulisan

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD selama Tahun 2024. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2024 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kerja (*RENJA*) *performance plan* tahun 2024 sebagai tolak ukur keberhasilan rangkaian program kegiatan tahunan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai yang terencana. Analisis atas capaian kinerja terhadap Rencana Kerja ini akan memungkinkan diidentifikasi sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja dimasa mendatang.

Dengan pola pikir seperti itu, sistematisa penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (*LAKIP*) Sekretariat DPRD Tahun 2024, adalah sebagai berikut :

1. BAB I Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas latar belakang, landasan yuridis dan ruang lingkup Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*);
2. BAB II Rencana strategis, menjelaskan muatan rencana strategi untuk periode Tahun 2024-2026 dan Rencana Kerja (*RENJA*) Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024;
3. BAB III Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Analisis dan masing-masing sasaran tersebut, pencapaian indikatornya dilaksanakan berbasis kinerja Organisasi Perangkat Daerah (*OPD*) dan menganalisis aspek alokasi anggaran keuangan;
4. BAB IV Penutup, menjelaskan rangkuman secara menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (*LAKIP*) Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024 ini serta menguraikan saran dan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan dan pemecahan masalah dimasa yang akan datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Kepulauan Mentawai disusun dengan maksud menelaah dan mengintegrasikan arah kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi lima tahun kedepan. Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara optimal, menyusun perencanaan kinerja berupa Rencana Strategis untuk lima tahun, dan Rencana Kerja (Renja) jangka pendek setiap tahun

B. Visi dan Misi

Dalam upaya mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan DPRD sebagaimana dinyatakan pada UU No. 32 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah pasal 123 (3), bahwa sekretaris DPRD mempunyai tugas yaitu :

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
2. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD;
3. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
4. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Pimpinan DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Maka visi sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai adalah :
"Terwujudnya Pelayanan yang prima terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai".

Rumusan ini adalah merupakan implementasi dari tugas pokok dan fungsi organisasi yang merupakan indikator keberhasilan visi, sedangkan misi sekretariat DPRD dalam mewujudkan visi yang telah dirumuskan diatas, perlu diimplemetasikan kedalam misi, yaitu suatu upaya yang harus dilaksanakan agar kegiatan organisasi dapat terlaksana dan berhasil baik sesuai dengan visi, misi yang telah ditetapkan : " memfasilitasi kelancaran tugas-tugas DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagai Badan Legislatif Daerah melalui pelayanan yang professional".

C. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah merupakan suatu yang akan dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) 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, tujuan yang akan dicapai dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD pada tahun 2023 s/d 2026 adalah :

- 1) Mendorong Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah,
- 2 Mewujudkan bahan penyusunan produk hukum, kajian kebijakan, pengembangan hasil penelitian dan layanan informasi DPRD dalam mendorong terwujudnya Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD.

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.

Sasaran yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai baik dalam pencapaian tata kelola tugas-tugas kesekretariatan dan fungsinya pada fasilitasi dan dukungan administrasi terhadap DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai, maka sasaran yang ditetapkan antara lain :

- 1) Meningkatkan kualitas fasilitasi rapat Pimpinan Dan Anggota DPRD,
- 2) Meningkatkan kualitas fasilitasi aspirasi masyarakat kepada Pimpinan dan Anggota DPRD,
- 3) Meningkatkan kualitas fasilitasi Proses legislasi oleh DPRD Mentawai.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang menjadi target kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang di emban, maka telah menetapkan tujuan dan sasaran pelaksanaan pelayanan 2024

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD
KabupatenKepulauan Mentawai

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target			
					2023	2024	2025	2026
1	Terwujud nya kinerja fasilitasi dan fungsi DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap FasilitasiSe kretanat DPRD	Meningkatny akualitas fasilitasi rapat-rapat pimpinan dan Anggo ta DPRD	Persentase Fasilitasi rapat-rapat DPRD tepat waktu	80%	80%	90%	90%
			Meningkatny akualitas fasilitasi aspirasi masyarakat kepada Pimpinan dan Anggo ta DPRD	Persentase Aspirasi masyarakat yang ditanggapi DPRD	80%	80%	90%	90%
			Meningkatn yakualitas fasilitasi proses legislasi oleh DPRD	Persentase Ranperda yang disetujui tepat waktu	80%	80%	90%	90%

Rencana kinerja akan menjadi tolak ukur perangkat daerah dalam mengevaluasi capaian kinerja fasilitasi tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai menjadi tahap awal dalam proses pelaksanaan pelayanan di Sekretariat DPRD selama satu tahun berjalan sebagai penjabaran kinerja tahunan yang tertuang dalam Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai tahun 2023-2026. Rencana kerja tersebut ditetapkan menjadi sebuah perjanjian kinerja yang mengikat antar kedua belahpihak yang melakukan Perjanjian. Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD dengan Kepala Daerah menjadi pengikat dan pengingat atas komitmen Sekretaris DPRD dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah. Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD dengan Bupati tertuang dalam table berikut.

Tabel 2.2
 Pejanjian Kinerja
 Sekretaris DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi rapat pimpinan dan anggota DPRD	Persentase Fasilitasi Rapat-rapat DPRD tepat waktu	85 %
2.	Meningkatnya kualitas fasilitasi Aspirasi masyarakat kepada pimpinan dan anggota DPRD	Persentase Aspirasi masyarakat yang ditanggapi DPRD	85%
3.	Meningkatnya kualitas Fasilitasi Proses Legislasi oleh DPRD	Persentase Ranperda yang disetujui tepat waktu	85%
4.	Meningkatnya kualitas kinerja perangkat daerah	Persentase pencapaian kinerja perangkat daerah	100%

Dalam rangka mendukung mencapai sasaran strategis yang menjadi target kinerja Sekretaris DPRD, maka Kepala Bagian di Sekretariat DPRD juga melakukan Pejanjian Kinerja sebagai komitmen yang mengikat antara Sekretaris DPRD dengan Kepala Bagian, Kepala Bagian dengan para Kepala Sub Bagian yang adadi Sekretariat DPRD.

Tabel 2.3
 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 KEPALA BAGIAN UMUM

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi rapat pimpinan dan Anggota DPRD	Persentase Fasilitasi Rapat-rapat DPRD tepat waktu	85%
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan keuangan.	Persentase pelayanan administrasi dan keuangan	85%

Tabel 2.4
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi Rapat Pimpinan dan anggota DPRD	Persentase fasilitasi Rapat-rapat DPRD tepat waktu.	85%
2.	Meningkatnya kualitas fasilitasi proses legislasi oleh DPRD	Persentase ramperda yang Disetujui tepat waktu.	85%

Tabel 2.5
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BAGIAN PENGAWASAN DAN PENGANGGARAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi aspirasi masyarakat pimpinan dan anggota DPRD	Persentase aspirasi masyarakat yang ditanggapi oleh DPRD	85%

Begitu juga dalam mendukung sasaran strategis yang menjadi target kinerja KepalaBagian, maka Kepala Bagian juga membuat perjanjian kinerja dengan Kepala Sub bagian, berikut Perjanjian Kinerja Kepala Sub bagian Sekretariat DPRD Kabupaten KepulauanMentawai

Tabel 2.6
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SUBBAG TATAUSAHA DAN KEHUMASAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan administrasi kepegawaian	Persentase pengelolaan administrasi kepegawaian	85%
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan tata persuratan	Persentase surat masuk yang ditindak lanjuti secara tepat waktu	85%
3	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan prasarana kantor sesuai standar	85%
4	Meningkatnya kualitas hubungan masyarakat	Jumlah pemberitaan capaian program dan pelaksanaan kegiatan yang dipublikasikan	85%

Tabel 2.7
 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Kinerja Rencana dan Program Kantor	1. Melaksanakan pembuatan Renja 2. Melaksanakan pembuatan LAKIP 3. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis/bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun 1 Dokumen
2	Meningkatkan kualitas pelayanan keuangan	1. Menyusun rekapitulasi penyerapan anggaran sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan 2. Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan sekretariat DPRD	1 Tahun 1 Tahun

Tabel 2.8
 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 SUBBAG HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Facilitasi Kajian peraturan perundang-undangan	Mengklasifikasikan perundang-undangan terkait dengan permasalahan hukum Mengklasifikasikan data informasi peraturan perundang-undangan yang terkait. Melakukan kajian terhadap peraturan perundang-undangan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun

Tabel 2.9
 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 SUBBAG RISALAH DAN RAPAT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Fasilitasi penyelenggaraan Rapat-Rapat pimpinan dan anggota DPRD	Jumlah Risalah Rapat yang difasilitasi	1 Tahun
		Jumlah Dokumen kelengkapan Risalah dan Rapat yang difasilitasi	1 Tahun

Tabel 2.10
 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 SUBBAG PENGAWASAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas fasilitasi pengawasan	Terfasilitasi pertemuan dengar pendapat anggota DPRD dengan Pemerintah/instansi lainnya	1 Tahun
		Terfasilitasi monitoring pelaksanaan pembangunan	1 Tahun
		Terfasilitasi penyampaian aspirasi masyarakat kepada pimpinan dan anggota DPRD	1 Tahun

Tabel 2.11
 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
 SUBBAG PENGANGGARAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya fasilitasi pembahasan anggaran	Melakuakn indentifikasi dan inventarisasi data rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD	1 Tahun
		Melakukan pengolahan dan analisis data rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD	1 Tahun
		Mengindentifikasi informasi keuangan daerah	1 Tahun
		Melakukan koordinasi kebijakan berdasarkan hasil analisis hubungan keuangan pusat dan daerah melalui komunikasi, konsultasi, dialog dan diskusi dengan para kepentingan	1 Tahun

Dalam mewujudkan target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja Sekretariat DPRD yang telah ditetapkan, maka dialokasikan anggaran yang tertuang didalam DPA OPD Sekretariat DPRD tahun 2024 sebesar RP. 39.346.476.010,-

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2024

Laporan kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan kinerja/pemberi amanah. Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berkinerja melalui penyajian Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilalan tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2023-2026 maupun Renja Tahun 2024, sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi pemerintah.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran strategis diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Dalam laporan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2023-2026 maupun Renja Tahun 2024. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Dalam rangka mengukur peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah *perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU)*. Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dalam upaya untuk meningkatkan akuntabilitas

kinerja, Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai melakukan reuiu terhadap Indikator Kinerja Utama, dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indicator kinerja utama Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut

Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai
Tahun 2024

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI	KET.
1.	Jumlah Peraturan Daerah disetujui/ ditetapkan oleh DPRD	buah	16	7 buah	
2.	Persentase Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai terhadap tugas pokok dan fungsi Dewan sesuai SOP	%	100%	100%	
3.	Jumlah aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD sesuai dengan SOP	buah	18	23 buah	
4.	Jumlah produk hukum yang difasilitasi Sekretariat DPRD yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah yang dibahas dan didukung oleh DPRD	buah	12	8 buah	

5.	Persentase kebijakan Pemerintah Daerah yang didukung oleh DPRD	%	100%	100%	
----	--	---	------	------	--

Untuk menilai kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai tahun 2024 perlu dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya, dengan memperhatikan capaian kinerja Sekretariat DPRD tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa kinerja Sekretariat DPRD ada penurunan dari tahun sebelumnya.

Terkait dengan rendahnya realisasi jumlah Peraturan Daerah yang ditetapkan atau disetujui oleh DPRD, disebabkan karena rancangan Peraturan Daerah sebagaimana yang telah disepakati dalam Propemperda yaitu sebanyak 16 Rancangan Perda ternyata yang masuk ke DPRD hanya sebanyak 8 (delapan) Ranperda. Dari 8 (delapan) rancangan Peraturan Daerah yang diterima oleh DPRD, baru 7 (tujuh) Ranperda yang telah ditetapkan, sisanya masih dalam tahap pembahasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun Ranperda yang masih dalam pembahasan adalah :

1. Perubahan atas Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Mentawai no. 8 Tahun 2016 tentang dan Pembentukan Susunan Perangkat Daerah ;
2. Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan ; dan
3. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

Selanjutnya terkait jumlah aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD dalam Tahun Anggaran 2024 dari target 18 kali, terealisasi 23 kali yang terdiri dari penyampaian aspirasi masyarakat melalui reses sebanyak 2 kali dan aspirasi masyarakat yang disampaikan langsung ke kantor DPRD sebanyak 7 kali

Tabel
Capaian Kinerja Sekretariat DPRD tahun 2023-2026 Berdasarkan Restra Sekretariat
DPRD

NO	Indikator	Target				Realisasi			
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026
1.	Jumlah Peraturan Daerah disetujui/ ditetapkan oleh DPRD	12 buah	16 bh	16 bh	16 bh	5 bh	7 bh		
2.	Persentase Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai terhadap tugas pokok dan fungsi Dewan sesuai SOP	100%	100%	100%	100%	90%	100%		
3.	Jumlah aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD sesuai dengan SOP	12 bh	12 bh	12 bh	16 bh	14 bh	7 bh		
4.	Jumlah produk hukum yang difasilitasi Sekretariat DPRD yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah yang dibahas dan didukung oleh DPRD	12 bh	12 bh	12 bh	16 bh	8 Bh	8 bh		
5.	Persentase kebijakan Pemerintah Daerah yang didukung oleh DPRD	100%	100%	100%	100%	95%	100%		

Selanjutnya Terkait jumlah Aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD dalam Tahun Anggaran 2024 dari Target 7 kali, terealisasi 7 kali (100%) yang terdiri dari Penyampaian Aspirasi Masyarakat melalui Reses Sebanyak 2 Kali untuk periode 2009-2014 sebanyak 1 kali untuk 3 Dapil sedangkan periode 2024-2029 sebanyak 1 kali untuk 4 Dapil dan Aspirasi Masyarakat yang disampaikan langsung ke Kantor DPRD sebanyak 7 Kali.

B. Realisasi Anggaran

Tabel.

Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4/3) * 100	6
5	BELANJA DAERAH	39.979.676.010.00	35.148.030.921.00	87.91	30.202.879.064.00
5.1	BELANJA OPERASI	39.346.476.010.00	34.531.660.351.00	87.76	30.092.265.664.00
5.1.01	Belanja Pegawai	12.578.111.861.00	11.261.381.026.00	89.53	11.008.011.142.00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.120.481.236.00	2.143.700.038.00	99.20	1.781.216.138.00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	1.698.805.700.00	1.672.172.300.00	98.43	1.421.340.760.00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.698.805.700.00	1.672.172.300.00	98.43	1.421.340.760.00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	114.086.384.00	108.671.873.00	95.23	101.083.512.00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	114.086.384.00	108.671.873.00	95.23	101.083.512.00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	122.070.000.00	119.070.000.00	97.54	119.070.000.00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	122.070.000.00	119.070.000.00	97.54	119.070.000.00
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	16.590.000.00	0.00	0.00	0.00
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	16.590.000.00	0.00	0.00	0.00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	67.680.000.00	61.680.000.00	91.13	58.383.000.00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	67.680.000.00	61.680.000.00	91.13	58.383.000.00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	78.511.666.00	74.083.660.00	94.36	75.968.580.00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	78.511.666.00	74.083.660.00	94.36	75.968.580.00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	25.641.932.00	9.993.632.00	38.98	5.312.538.00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	25.641.932.00	9.993.632.00	38.98	5.312.538.00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	238.374.00	24.373.00	10.31	23.678.00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	238.374.00	24.373.00	10.31	23.678.00
5.1.01.01.12	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabung Perumahan Rakyat ASN	2.947.240.00	0.00	0.00	0.00
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabung Perumahan Rakyat PNS	2.947.240.00	0.00	0.00	0.00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.077.647.314.00	1.051.168.777.00	97.54	887.404.119.00
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	540.023.367.00	526.632.533.00	97.52	445.337.535.00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	540.023.367.00	526.632.533.00	97.52	445.337.535.00
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	8.860.488.00	8.860.488.00	100.00	8.178.912.00
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	8.860.488.00	8.860.488.00	100.00	8.178.912.00
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	528.763.459.00	515.675.756.00	97.52	433.887.672.00
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	528.763.459.00	515.675.756.00	97.52	433.887.672.00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertumbuhan Objekif Lainnya ASN	299.840.000.00	169.090.000.00	56.43	71.400.000.00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	272.640.000.00	169.090.000.00	62.02	71.400.000.00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	265.160.000.00	169.090.000.00	63.77	36.000.000.00
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	7.480.000.00	0.00	0.00	35.400.000.00
5.1.01.03.08	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	27.000.000.00	0.00	0.00	0.00
5.1.01.03.08.0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	27.000.000.00	0.00	0.00	0.00
5.1.01.04	Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	8.872.942.250.00	8.547.424.211.00	96.33	8.666.343.765.00
5.1.01.04.01	Belanja Uang Representasi DPRD	451.290.000.00	445.095.000.00	98.63	446.565.000.00
5.1.01.04.01.0001	Belanja Uang Representasi DPRD	451.290.000.00	445.095.000.00	98.63	446.565.000.00
5.1.01.04.02	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	63.180.600.00	33.482.421.00	52.99	38.026.821.00

5.1.01.04.01.0001	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	13.000.000,00	13.000.000,00	100,00	13.000.000,00
5.1.01.04.01.0002	Belanja Tunjangan Dinas DPRD	2.300.000,00	2.300.000,00	100,00	2.300.000,00
5.1.01.04.01.0003	Belanja Tunjangan Besok DPRD	4.000.000,00	4.000.000,00	100,00	4.000.000,00
5.1.01.04.04	Belanja Uang Bakar DPRD	14.300.000,00	14.300.000,00	100,00	14.300.000,00
5.1.01.04.04.0001	Belanja Uang Bakar DPRD	14.300.000,00	14.300.000,00	100,00	14.300.000,00
5.1.01.04.05	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	634.187.500,00	634.187.500,00	100,00	634.187.500,00
5.1.01.04.05.0001	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	634.187.500,00	634.187.500,00	100,00	634.187.500,00
5.1.01.04.06	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	87.138.150,00	87.138.150,00	100,00	87.138.150,00
5.1.01.04.06.0001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	87.138.150,00	87.138.150,00	100,00	87.138.150,00
5.1.01.04.07	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.04.07.0001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.04.08	Belanja Tunjangan Komunikasi Internal Pimpinan dan Anggota DPRD	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	1.500.000,00
5.1.01.04.08.0001	Belanja Tunjangan Komunikasi Internal Pimpinan dan Anggota DPRD	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	1.500.000,00
5.1.01.04.09	Belanja Tunjangan Besok DPRD	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.04.09.0001	Belanja Tunjangan Besok DPRD	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.04.10	Belanja Pembelian PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00	49.000.000,00
5.1.01.04.10.0001	Belanja Pembelian PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	49.000.000,00	49.000.000,00	100,00	49.000.000,00
5.1.01.04.12	Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD	1.653.160.000,00	1.615.820.000,00	97,80	1.615.820.000,00
5.1.01.04.12.0001	Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD	1.653.160.000,00	1.615.820.000,00	97,80	1.615.820.000,00
5.1.01.04.12.0004	Belanja Tunjangan Perumahan DPRD	2.652.000.000,00	2.617.000.000,00	98,68	2.617.000.000,00
5.1.01.04.13	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	2.652.000.000,00	2.617.000.000,00	98,68	2.617.000.000,00
5.1.01.04.13.0001	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	2.652.000.000,00	2.617.000.000,00	98,68	2.617.000.000,00
5.1.01.04.14	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	169.785.000,00	169.785.000,00	100,00	169.785.000,00
5.1.01.04.14.0001	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	169.785.000,00	169.785.000,00	100,00	169.785.000,00
5.1.01.06	Belanja Pemenuhan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDHU-WKDH	201.000.000,00	168.000.000,00	83,58	168.000.000,00
5.1.01.06.01	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	201.000.000,00	168.000.000,00	83,58	168.000.000,00
5.1.01.06.01.0001	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	201.000.000,00	168.000.000,00	83,58	168.000.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	26.708.165.150,00	22.550.277.150,00	84,44	22.550.277.150,00
5.1.02.01	Belanja Barang	2.794.057.150,00	2.566.483.436,00	91,86	2.566.483.436,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Paket Habis	87.850.000,00	81.936.066,00	93,27	81.936.066,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	87.850.000,00	81.936.066,00	93,27	81.936.066,00
5.1.02.01.01.0010	Belanja Bahan-basi Tabung Gas	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	128.660.550,00	120.102.720,00	93,35	120.102.720,00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	74.670.000,00	69.000.000,00	92,32	69.000.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	255.200.000,00	222.133.000,00	87,04	222.133.000,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Psa	200.000,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Peralat Kantor	134.200.000,00	134.000.000,00	99,85	134.000.000,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	43.423.000,00	41.580.000,00	95,76	41.580.000,00
5.1.02.01.01.0032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Susensi/Cendek Mata	338.000.000,00	337.100.000,00	99,73	337.100.000,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	14.250.000,00	13.819.500,00	96,98	13.819.500,00
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	129.183.000,00	110.411.000,00	85,47	110.411.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.420.000.000,00	1.269.074.100,00	89,37	1.269.074.100,00
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	11.000.000,00	10.900.000,00	99,09	10.900.000,00
5.1.02.01.01.0060	Belanja Makanan Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	272.000.000,00	270.582.500,00	99,48	270.582.500,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	3.370.930.000,00	3.067.805.577,00	90,21	3.067.805.577,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	1.958.990.000,00	1.707.178.577,00	87,15	1.707.178.577,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3.900.000,00	2.800.000,00	71,79	2.800.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	14.000.000,00	14.000.000,00	100,00	14.000.000,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	578.160.000,00	559.444.695,00	96,76	559.444.695,00
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	300.000.000,00	225.000.000,00	75,00	225.000.000,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	156.000.000,00	151.018.918,00	96,81	151.018.918,00
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	304.680.000,00	230.695.504,00	75,72	230.695.504,00
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	138.000.000,00	137.940.969,00	99,96	137.940.969,00
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	114.000.000,00	90.000.000,00	78,95	90.000.000,00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	105.000.000,00	60.000.000,00	57,14	60.000.000,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	8.250.000,00	7.753.905,00	94,01	7.753.905,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	96.000.000,00	90.080.446,00	93,83	90.080.446,00
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	120.000.000,00	118.581.000,00	98,82	118.581.000,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	21.000.000,00	20.991.000,00	99,96	20.991.000,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	876.440.000,00	833.351.000,00	95,08	833.351.000,00
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	14.500.000,00	12.500.000,00	86,21	12.500.000,00
5.1.02.02.04.0049	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	861.940.000,00	820.851.000,00	95,23	820.851.000,00
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	60.000.000,00	55.500.000,00	92,50	55.500.000,00
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	60.000.000,00	55.500.000,00	92,50	55.500.000,00
5.1.02.02.07	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00	5.000.000,00
5.1.02.02.07.0028	Belanja Sewa Alat Musik	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00	5.000.000,00
5.1.02.02.08	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	10.500.000,00	10.500.000,00	100,00	10.500.000,00
5.1.02.02.08.0002	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	10.500.000,00	10.500.000,00	100,00	10.500.000,00
5.1.02.02.08.0003	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan Bangunan Gedung	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	460.000.000,00	396.336.000,00	86,16	396.336.000,00
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	460.000.000,00	396.336.000,00	86,16	396.336.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	355.150.000,00	346.322.937,00	97,51	346.322.937,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	231.150.000,00	222.383.817,00	96,21	222.383.817,00
5.1.02.03.02.0022	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	10.000.000,00	9.534.900,00	95,35	9.534.900,00

5.1.02.03.02.0034	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Demotex Kendaraan Dinas Bermotor Perawatan	10.000.000,00	138.800.917,00	99,60	152.698.640,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Demotex Kendaraan Bermotor Beroda Dua	20.000.000,00	18.642.000,00	93,21	20.938.000,00
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Demotex Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	18.000.000,00	18.056.000,00	98,07	20.031.000,00
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Demotex Kendaraan Bermotor Beroda Empat	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.03.02.0039	Belanja Pemeliharaan Komputer Komputer Unit Personal Computer	10.000.000,00	10.990.000,00	109,90	11.130.000,00
5.1.02.03.02.0040	Belanja Pemeliharaan Komputer Peralatan Komputer Peralatan Personal Computer	0,00	8.800.000,00	98,55	10.025.000,00
5.1.02.03.02.0041	Belanja Pemeliharaan Perangkat dan Hardware	1.140.000,00	133.919.150,00	99,95	185.538.150,00
5.1.02.03.02.0042	Belanja Pemeliharaan Perangkat Cerdas Perangkat Cerdas Lembar Kerja Perangkat Cerdas Kantor	1.140.000,00	133.919.150,00	99,95	185.538.150,00
5.1.02.04	Belanja Perawatan Dinas	20.248.028.000,00	16.629.605.375,00	82,13	11.426.319.283,00
5.1.02.04.01	Belanja Perawatan Dinas Dalam Negeri	20.248.028.000,00	16.629.605.375,00	82,13	11.426.319.283,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perawatan Dinas Biasa	15.283.176.000,00	11.892.443.268,00	77,81	9.144.374.883,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perawatan Dinas Dalam Kota	4.793.402.000,00	4.580.211.407,00	95,55	2.180.519.400,00
5.1.02.04.01.0005	Belanja Perawatan Dinas Diluar Monev Luar Kota	1.171.450.000,00	156.990.000,00	91,54	171.425.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	39.346.476.010,00	34.531.660.351,00	87,76	30.092.265.604,00
5.2	BELANJA MODAL	633.200.000,00	616.369.670,00	97,34	169.813.400,00
5.2.02	Belanja Modal Perawatan dan Mesin	633.200.000,00	616.369.670,00	97,34	169.813.400,00
5.2.02.04	Belanja Modal Alat Perawatan	0,00	0,00	0,00	1.560.000,00
5.2.02.04.01	Belanja Modal Alat Pengolahan	0,00	0,00	0,00	1.560.000,00
5.2.02.04.01.0002	Belanja Modal Alat Pemeliharaan Tanaman/Dan Ternak	0,00	0,00	0,00	1.560.000,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	175.150.000,00	173.719.670,00	99,18	173.010.000,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	0,00	0,00	0,00	11.288.000,00
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	0,00	0,00	0,00	11.288.000,00
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	175.150.000,00	173.719.670,00	99,18	168.765.400,00
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	0,00	0,00	0,00	12.000.000,00
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Persewaan	24.000.000,00	21.900.000,00	99,58	0,00
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	151.150.000,00	149.819.670,00	99,12	56.765.400,00
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja Rapat/Penyakit	0,00	0,00	0,00	52.281.000,00
5.2.02.05.03.0002	Belanja Modal Meja Rapat/Penyakit	0,00	0,00	0,00	52.281.000,00
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemasaran	200.000.000,00	187.000.000,00	93,50	18.299.000,00
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	200.000.000,00	187.000.000,00	93,50	18.299.000,00
5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	0,00	0,00	0,00	6.049.000,00
5.2.02.06.01.0004	Belanja Modal Peralatan Cetak	0,00	0,00	0,00	12.250.000,00
5.2.02.06.01.0006	Belanja Modal Alat Studio Lainnya	200.000.000,00	187.000.000,00	93,50	0,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	258.050.000,00	255.630.000,00	99,07	14.980.000,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	223.050.000,00	221.630.000,00	99,36	14.980.000,00
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	223.050.000,00	221.630.000,00	99,36	14.980.000,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	35.000.000,00	34.020.000,00	97,20	0,00
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	15.000.000,00	14.020.000,00	93,47	0,00
5.2.02.10.02.0004	Belanja Modal Peralatan Jaringan	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	633.200.000,00	616.369.670,00	97,34	169.813.400,00
	JUMLAH BELANJA	39.979.676.010,00	35.148.030.021,00	87,91	30.262.079.004,00
	SURPLUS/DEFISIT	(39.979.676.010,00)	(35.148.030.021,00)	87,91	(30.262.079.004,00)

Total Anggaran Sekretariat DPRD Tahun 2024 adalah senilai Rp. 39.979.676.010,00,- dengan realisasi sebesar Rp. 35.148.030.021,00,- (87,91 %).

C. Realisasi Kinerja

Tabel .

Realisasi Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2024

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Keterangan
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	33 org/14 bln	33 org/14 bln	Terlaksana
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100 %	100 %	Terlaksana
Administrasi Umum Perangkat Daerah		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Pkt	1 Pkt	Terlaksana
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3 Pkt	3 Pkt	Terlaksana
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5 Pkt	5 Pkt	Terlaksana
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	2 Pkt	2 Pkt	Terlaksana
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	100 %	100 %	Terlaksana
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6 Laporan	10 Laporan	Terlaksana
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bln	12 Bln
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	50 Org	50 Org	Terlaksana	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas/ Kendaraan Dinas Jabatan	4 Unit	4 Unit	Terlaksana
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan	16 Unit	16 Unit	Terlaksana

		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	45 Unit	45 Unit	Terlaksana
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Unit	1 Unit	Terlaksana
	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	20 Org	20 Org	Terlaksana
		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	20 Org	20 Org	Terlaksana
	Layanan Administrasi DPRD	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana
		Fasilitasi Fraksi DPRD	4 Laporan	4 Laporan	Terlaksana
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	1 Org	-	Tdk Terlaksana karena rmh Dinas Pimpinan DPRD Blm Tersedia
Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana
		Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	13 Dokumen	8 Dokumen	Belum Memenuhi Target, krn sedikitnya Ranperda yg disampaikan Eksekutif ke DPRD
		Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan	2 Dokumen	2 Dokumen	Terlaksana
	Pembahasan Kebijakan	Pembahasan KUA dan PPAS	1	1	Terlaksana

Anggaran		Dokumen	Dokumen	
	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana
	Pembahasan APBD	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana
	Pembahasan APBD Perubahan	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana
	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	4 Laporan	5 Dokumen	Terlaksana
	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	4 Laporan	5 Dokumen	Terlaksana
	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4 Laporan	5 Dokumen	Terlaksana
	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	4 Laporan	5 Dokumen	Terlaksana
	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	4 Laporan	5 Dokumen	Terlaksana
	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana

		n	n	
Peningkatan Kapasitas DPRD	Orientasi DPRD	20 Org	19 Org	Terlaksana
	Pendalaman Tugas DPRD	20 Org	20 Org	Terlaksana
	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	3 Org	-	Karena saat ini kelompok pakar/ tim ahli blm diperlukan DPRD
	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	4 Org	4 Org	Terlaksana
	Penyusunan Program Kegiatan DPRD	12 Dokumen	12 Dokumen	Terlaksana
	Publikasi dan Dokumentasi DPRD	20 Org	20 Org	Terlaksana
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Kunjungan Kerja Dalam Daerah	6 Laporan		Terlaksana
	Pelaksanaan Reses	2 Dokumen	2 Dokumen	Terlaksana
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Penyusunan Kode Etik DPRD	1 Dokumen	1 Dokumen	Terlaksana
	Pengawasan Kode Etik DPRD	2 Laporan	2 Laporan	Terlaksana
Fasilitasi Tugas DPRD	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	11 Dokumen		Terlaksana
	Penyusunan Laporan Kinerja Tugas DPRD	3 Laporan		Terlaksana

Faktor Faktor yang Menjadi Penunjang Kinerja Sekretariat DPRD :

1. Tersedianya Anggaran
2. Tersusunnya Rencana Kerja DPRD
3. Tersedianya Sarana dan Prasarana yang memfasilitasi terlaksannya Tugas dan Fungsi DPRD
4. Tersedianya ASN yang bertugas memfasilitasi DPRD dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi DPRD

Faktor Faktor yang Menjadi Penghambat Kinerja Sekretariat DPRD :

1. Ranperda yang disampaikan Eksekutif kepada DPRD tidak sesuai dengan Bapemperda yang disepakati.
2. Belum maksimalnya ASN dalam memfasilitasi DPRD dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi DPRD
3. Belum optimalnya dipedomani Renja DPRD dalam penyusunan Agenda Kerja DPRD

Solusi :

1. Untuk meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD terutama dalam Sub Kegiatan Pembahasan Perda maka kedepannya kita berharap Ranperda Ranperda yang telah disepakati dalam Bapemperda dapat dilakukan Pembahasan sesuai dengan Perencanaannya dan Sekretariat DPRD akan selalu mengingatkan hal tersebut kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
2. Apabila Eksekutif lambat menyampaikan Ranperda kepada DPRD, maka Sekretaris DPRD akan menyampaikan dan mengingatkan hal tersebut kepada Pimpinan DPRD, dan Pimpinan DPRD diminta segera menyurati Bupati agar segera menyampaikan Ranperda yang telah disepakati untuk dilakukan pembahasan.
3. Dalam hal belum halnya ASN yang ada dalam Sekretariat DPRD dalasm mefasilitasi DPRD maka kedepannya Sekretaris DPRD akan menyampaikan atau menegaskan kepada ASN yang ada di Lingkungan Sekretariat DPRD bahwa

Tugas Utama ASN di Sekretariat DPRD adalah memfasilitasi Pimpinan dan Anggota DPRD dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya, dan kedepannya Sekretariat DPRD akan berusaha lebih baik dalam memfasilitasi Pimpinan dan Anggota DPRD.

BAB IV P E N U T U P

A. Kesimpulan

Sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Mentawai 2023-2026 merupakan arah dan tolak ukur kinerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi. Sasaran Strategis yang ditetapkan dalam Rencana Strategis kedalam Rencana Tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja di evaluasi melalui penyampaian LAKIP Sekretariat DPRD setiap Tahun.

Hasil Evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2023 dapat disimpulkan bahwa seluruh target kinerja ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja baik itu Eselon II, Eselon III maupun Eselon IV dilingkungan Sekretariat DPRD. Harapan kita kedepannya permasalahan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD dapat diminimalisir, sehingga Sekretariat DPRD lebih maksimal dalam memfasilitasi DPRD dalam melaksanakan fungsinya.

Tuapejat, Januari 2025

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI,



Sukirman, S.Sos, MM
NIP.197101101992031005