

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)



**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BUKITTINGGI**

TAHUN 2016

RINGKASAN EKSEKUTIF

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah Yang Maha Kuasa dengan segala Rahmat dan Izin-Nya jualah, Laporan Kinerja Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi Tahun 2015 telah dapat disusun dan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penyusunan LAKIP ini untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan - tujuan dan sasaran - sasaran dengan strategis berupa kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Kota Bukittinggi dan jika ada dari sumber dana lainnya (APBD Propinsi Sumatera Barat, APBN, Bantuan Luar Negeri, dan Sumber pendanaan lainnya yang sah) Tahun Anggaran 2015. Dengan tujuan sebagai perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak - pihak yang memberi mandat, terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah dan meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi, serta diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (good governance).

Penyusunan LAKIP Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi Tahun 2015 ini, disusun dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem 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.

Visi Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi yaitu *“Menjadikan Sekretariat DPRD yang handal dalam memfasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD”*, dengan 5 (lima) misi yaitu :

1. Meningkatkan Pelayanan dan Pelaksanaan Rapat - rapat.
2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD.
3. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
4. Meningkatkan Fasilitasi Penyelenggaraan Tugas DPRD.
5. Meningkatkan Kemampuan SDM Aparatur.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut dalam tahun 2015, Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi telah merencanakan dan melaksanakan 46 (empat puluh enam) kegiatan dalam 7 (tujuh) program sesuai skala prioritas melalui APBD Kota Bukittinggi dan sumber dana lainnya Tahun Anggaran 2015, untuk mendukung pencapaian 3 (tiga) sasaran dalam 10 (sepuluh) indikator kinerja (Outcome/Output) dan 4 (empat) tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, dengan hasil capaian indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran/penilaian seperti dalam tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	Target indikator kinerja sasaran (outcome/output) indikator	Capaian indikator kinerja sasaran (output)			
			Sangat baik 100% indikator	Baik (85% sd < 100% indikator	Sedang (70% sd < 85%) indikator	Kurang baik (0 < sd 70%) indikator
1	Meningkatkan pelayanan adm. DPRD dan pelayanan terhadap masyarakat yang datang	1. Timbulnya kepuasan dari masyarakat yang datang karena dapat tertampungnya aspirasi yang disampaikan		90.00%		
2	Meningkatnya kualitas manajemen pelayanan dalam setiap pelaksanaan rapat sidang DPRD	1. Tersedianya bahan adm. Bahan pendukung sidang rapat DPRD tepat waktu.	100 %			
		2. Terselenggaranya rapat dan sidang DPRD secara kondusif.	100 %			
		3. Terwujudnya risalah dan produk hukum DPRD yang akurat dan penataan dokumen secara sistemik.		90 %		
3	Meningkatkan wawasan dan pola pikir aparatur pelaksana dalam melaksanakan tupoksi untuk mendukung kinerja DPRD	1. Tingginya tingkat pemahaman aparatur terhadap pelaksanaan tupoksi		90 %		
		2. Meningkatnya responsif aparatur dalam menanggapi permasalahan kerja		90 %		
		3. Berkurangnya tingkat kesulitan kerja		85 %		

Berdasarkan tabel tersebut dapat diartikan bahwa dari target rencana kinerja (Performance Plan) sebanyak 7 (tujuh) indikator sasaran :

- Terlaksana dengan “sangat baik” sebanyak 2 (dua) indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “baik” sebanyak 5 (lima) indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “sedang” sebanyak 0 (tidak ada) indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “kurang baik” sebanyak 0 (tidak ada) indikator sasaran strategis.

Rincian atas capaian indikator kinerja sasaran yang terlaksana dengan “sangat baik” sebanyak 2 (dua) indikator sasaran strategis atau sebesar 100 % tersebut diatas adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (100%)
1.	Meningkatnya kualitas manajemen pelayanan dalam setiap pelaksanaan rapat sidang DPRD	Tersedianya bahan administrasi Bahan pendukung sidang rapat DPRD tepat waktu. Terselenggaranya rapat dan sidang DPRD secara kondusif.

Klasifikasi Kegagalan/celah kinerja (Performance gap) tidak ada yang kurang baik, tidak tercapainya seluruh target indikator kinerja sasaran sepenuhnya (100%) disebabkan beberapa hambatan dengan pokok-pokok permasalahan yang tidak begitu berarti.

Rincian hasil capaian indikator kinerja sasaran dan hambatan-hambatan/permasalahan-permasalahan diungkapkan di dalam bab-bab LAKIP ini.

Berbagai keberhasilan kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi tersebut diatas akan tetap dipertahankan dan terhadap kelemahan-kelemahan/ hambatan-hambatan yang terjadi akan diperbaiki untuk masa selanjutnya sesuai dengan kemampuan dan aturan yang berlaku.

Bukittinggi, Maret 2016
SEKRETARIS DPRD KOTA BUKITTINGGI

Drs. RISPAYANTO
NIP. 196108101986111001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Isi

Bab I Pendahuluan 5

Bab II Perencanaan Kinerja 12

 I. Rencana Strategis 12

 A. Pernyataan Visi 13

 B. Pernyataan Misi 13

 C. Tujuan Strategis 13

 D. Sasaran dan Program 14

 II. Perjanjian Kinerja Tahun 2016 16

Bab III Akuntabilitas Kinerja 17

Bab IV Penutup 21

Lampiran-Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, perlu suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem 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 Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja akan memberi gambaran suatu tingkat ketaatan kepada peraturan dan prosedur yang berlaku, kemampuan untuk mengevaluasi kinerja, keterbukaan dalam pembuatan keputusan, mengacu kepada jadwal yang telah ditetapkan dan menerapkan efisiensi dan efektivitas. Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2014 untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan stratejik yang telah ditetapkan.

B. DATA UMUM ORGANISASI

Struktur organisasi Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- Sekretaris DPRD Kota Bukittinggi : Drs. Rispayanto
- Kepala Bagian Umum : Drs. Imam Suharsoyo
 - Kasubag Tata Usaha : Yulius Zaizal, SH
 - Kasubag Perlengkapan : Denil Dahler, S.Sos
 - Kasubag Protokol dan dokumentasi : Jufridal, SH

- Kepala Bagian Risalah dan Persidangan : Leni Herlinda, SH, MH
 - Kasubag Risalah : Yulia, SH
 - Kasubag Persidangan : Detri, S.Sos
- Kepala Bagian Keuangan : Hj. Yusnimar, SH
 - Kasubag Peny.program & Anggaran : Yusnawati, SH
 - Kasubag Pembukuan dan Verifikasi : Hj. Noni, S.Sos

Bagian Umum dan Administrasi mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi surat masuk dan surat keluar serta mengelola sandi dan telekomunikasi.
- b. Merumuskan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan sesuai urusan / kewenangan Pemerintah Daerah.
- c. Penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi barang-barang kebutuhan gedung Sekretariat DPRD dan Rumah dinas Ketua DPRD.
- d. Penyelenggaraan urusan keprotokolan yang meliputi persiapan acara rapat, pertemuan, resepsi, upacara yang memerlukan pelayanan bersifat protokoler dan mengatur kegiatan keprotokolan.
- e. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama dibidang umum dan administrasi sesuai dengan norma dan standard prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang - undangan.
- f. Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan kegiatan / tugas pada Bagian.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
- h. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Umum membawahi :

A. Sub. Bagian Umum.

Sub. Bagian umum mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dalam arti melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengadaan, administrasi, perjalanan dinas dan menyelenggarakan keputakaan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan

B. Sub. Bagian Perlengkapan.

Sub. Bagian Perlengkapan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD dan melaksanakan kegiatan administrasi perlengkapan berupa mutasi barang dan inventarisasi barang serta pengadaan barang inventaris.

C. Sub. Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Dokumentasi.

Sub. Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Dokumentasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengkoordinasikan penyelenggaraan publikasi produk-produk hukum, kebijakan DPRD, sebagai penghubung antara masyarakat dengan pimpinan dan anggota DPRD serta menyiapkan bahan telaahan yang berkaitan dengan aspirasi dan pengaduan masyarakat, pelayanan kepustakaan dan dokumentasi serta penerangan dan Pers.

Bagian Persidangan mempunyai tugas :

Membantu Sekretaris DPRD dalam hal merencanakan, menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan menyiapkan keperluan rapat dan persidangan yang meliputi rapat alat kelengkapan dan pembuatan risalah, catatan dan memfasilitasi anggota DPRD dalam rangka penyiapan tenaga ahli yang dibutuhkan.

Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Persidangan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan, penyiapan kegiatan persidangan dan pertemuan dengan masyarakat serta penyiapan bahan kebutuhan rapat-rapat yang diselenggarakan DPRD.
- b. Penyelenggaraan, persiapan bahan pembuatan risalah, catatan rapat dan laporan singkat rapat dan sidang yang diselenggarakan oleh DPRD.
- c. Penyiapan bahan penyusunan program, rencana kegiatan bagian persidangan.
- d. Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan kegiatan/ tugas pada Bagian.
- e. Menghimpun dan mengklasifikasikan permasalahan yang timbul untuk dibahas oleh alat kelengkapan DPRD dan disampaikan kepada Pimpinan DPRD melalui Sekretaris DPRD.
- f. Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan kegiatan/ tugas pada Bagian.

- g. Menghimpun dan mengklasifikasikan permasalahan yang timbul untuk dibahas oleh alat kelengkapan DPRD dan disampaikan kepada Pimpinan DPRD melalui Sekretaris DPRD.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
- i. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Persidangan Membawahi :

A. Sub. Bagian Risalah

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Persidangan dalam menyelenggarakan program risalah, mengumpulkan bahan pembuatan risalah, menyusun serta mengarsipkan dokumen risalah, catatan rapat, dan sidang dari setiap alat kelengkapan DPRD.

B. Sub. Bagian Persidangan

Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Persidangan dalam menyelenggarakan program persidangan, mengkoordinasikan, mengumpulkan, menggandakan, mengolah, menganalisa, pedoman dan petunjuk, teknis bahan rapat serta ikut serta dalam kegiatan penyusunan jadwal, tertib acara dan persiapan pelaksanaan rapat serta kebutuhan alat kelengkapan DPRD serta memfasilitasi pengadaan tenaga ahli.

Bagian Keuangan mempunyai tugas :

Menyelenggarakan penyusunan program dan perencanaan anggaran, pembukuan dan verifikasi, akuntansi serta evaluasi, dan pelaporan keuangan Sekretariat DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan anggaran Sekretariat DPRD.
- b. Pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas.
- c. Memfasilitasi petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD termasuk keuangan Ketua DPRD.
- d. Penyelesaian, pengadministrasian pembayaran gaji ketua DPRD serta pegawai di Lingkungan Sekretariat DPRD.
- e. Pemeriksaan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan PPK dan PPTK di lingkungan Sekretariat DPRD.

- f. Pemeriksaan, penyelesaian kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS Gaji dan tunjangan pegawai serta penghasilan lainnya.
- g. Melakukan kegiatan verifikasi SPP.
- h. Menyiapkan SPM Ketua DPRD dan Sekretariat DPRD.
- i. Pelaksanaan Akuntansi Keuangan Sekretariat DPRD.
- j. Penyiapan Laporan Keuangan Sekretariat DPRD.
- k. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan.
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja.
- m. Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan / tugas pada Bagian.
- n. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
- o. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keuangan membawahi :

A. Sub. Bagian Penyusunan Program dan Anggaran.

Sub. Bagian Penyusunan Program anggaran mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan penyusunan program dan anggaran dalam arti melakukan pengkajian sebagai bahan pengawasan atas pengeluaran terhadap penyusunan, pelaksanaan dan penegakan Peraturan Daerah, Perundangan serta Keputusan Kepala Daerah, penyusunan dan perubahan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan daerah, kerja sama daerah dengan Pemerintah Kota/ Kabupaten/ Propinsi lainnya maupun kerjasama dengan pihak internasional.

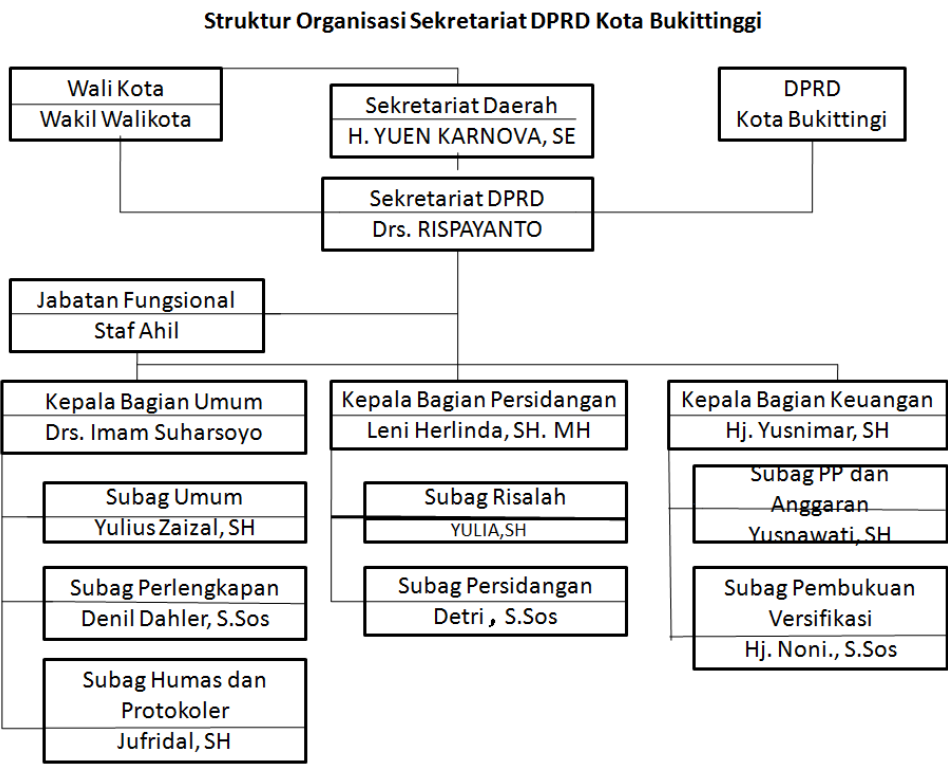
B. Sub. Bagian Pembukuan dan Verifikasi.

Sub. Bagian Pembukuan dan Verifikasi mempunyai tugas menyelenggarakan program penyusunan dan mengolah pedoman serta petunjuk teknis yang berhubungan dengan ketatausahaan keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, melakukan pembukuan dan verifikasi, mempertanggung jawabkan laporan keuangan, melakukan dan melaksanakan pembinaan bendaharawan, perbendaharawan, pengawasan terhadap pelaksanaan keuangan, melakukan pengujian tagihan, permintaan pembayaran, melakukan pembukuan anggaran penerimaan dan anggaran

pengeluaran berupa anggaran belanja, menyelesaikan masalah tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi Sekretariat DPRD.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris secara administratif bertanggungjawab kepada Walikota secara operasional bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD, untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi memiliki 3 orang Kepala Bagian dan 7 orang Kepala Sub Bagian



D. SISTEMATIKA PENULISAN

LAKIP Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi ini pada dasarnya adalah pengkomunikasian pencapaian kinerja Pemerintah Kota Bukittinggi selama Tahun 2015 Penyusunan LAKIP dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategis (Renstra) yang terdiri atas visi, misi dan tujuan/sasaran, yang dijabarkan dalam bentuk program/kegiatan. Dan selanjutnya dilakukan sistem pengukuran kinerja antara realisasi sasaran/program/kegiatan dengan rencananya yaitu capaian kinerja (Performance result) tahun 2015 diperbandingkan dengan rencana kinerja (performance plan) tahun 2014 sebagai tolak ukur keberhasilan organisasi.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja tersebut akan menghasilkan keberhasilan berupa kesesuaian antara capaian kinerja dengan rencana kinerja. Ataupun menghasilkan ketidaksesuaian/kegagalan berupa sejumlah celah kinerja (Performance Gap) kinerja yang merupakan umpan balik untuk perbaikan atas kekurangan/kelemahan pada masa yang akan datang.

Dengan demikian penyajian LAKIP Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi Tahun 2015 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, data umum organisasi serta struktur organisasi.

Bab II Perencanaan dan Penetapan Kinerja

Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi Tahun 2015 meliputi Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja Tahun 2015.

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2015

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi dengan pertanggungjawaban atas sasaran strategis untuk Tahun 2015.

Bab IV Penutup

Menyajikan kesimpulan, keberhasilan atau kegagalan serta strategi pemecahan masalah untuk perbaikan masa yang akan datang.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Untuk mengukur kinerja diperlukan perencanaan kinerja, sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi diperlukan perumusan suatu Perencanaan Kinerja yang disusun selaras dengan perencanaan jangka panjang (strategis), perencanaan jangka menengah, dan jangka pendek (taktis). Keseluruhan perencanaan tersebut (strategis, jangka menengah, dan taktis) mesti jelas panduan arah yang akan dituju dan dalam setiap tahapan kegiatan mesti terukur capaian kinerjanya. Yang penting juga untuk diperhatikan adalah ketersediaan sumber daya manusia pengawasan dan sumber daya lain sebagai perangkat utama yang akan menjalankan proses perencanaan strategis kedepan.

Dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada dan mungkin timbul, Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi sesuai tugas pokok dan fungsinya telah menetapkan Perencanaan Kinerja yang berorientasi hasil yang ingin dicapai dalam 5 tahun ke depan. Perencanaan Kinerja tersebut meliputi penetapan visi/misi, tujuan dan sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut dalam tahun 2015 telah ditetapkan rencana strategis dan target kinerja.

I. Rencana Strategis 2016-2020

Perencanaan strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah atau taktik yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan perencanaan strategis, Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting organisasi yang berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang.

Dengan penetapan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi diharapkan akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Berkaitan dengan hal tersebut berikut ini akan diuraikan tentang visi, misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan.

A. Pernyataan Visi

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Kantor Sekretariat DPRD kota Bukittinggi mempunyai visi *“Menjadikan Sekretariat DPRD yang handal dalam memfasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD”*.

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana konsisten dan pemerintahan harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi merupakan suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintahan.

B. Pernyataan Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan perlu dijabarkan dalam bentuk misi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan, misi Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan dan Pelaksanaan Rapat - rapat.
2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD.
3. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
4. Meningkatkan Fasilitas Penyelenggaraan Tugas DPRD.
5. Meningkatkan kemampuan SDM Aparatur.

C. Tujuan Strategis

Perumusan tujuan strategis ini akan memungkinkan Sekretariat DPRD mengukur sejauh mana visi/misi organisasi telah dicapai, mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi/misi organisasi. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang dipilih/ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur.

Adapun tujuan strategis Sekretariat DPRD tahun Tahun 2015 mencakup 4 tujuan strategis yang ingin dicapai yaitu:

1. Melaksanakan Fasilitas terhadap tupoksi Sekretariat DPRD
2. Melaksanakan pelayanan dalam setiap kegiatan rapat sidang DPRD.
3. Terwujudnya pelayanan yang proposional dalam bidang keuangan.
4. Meningkatkan SDM dalam mendukung tugas pokok dan fungsi.

D. Sasaran dan Program Tahun 2016 - 2020

Sasaran strategis Sekretariat DPRD merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan secara lebih spesifik dan terukur, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun dan dialokasikan dalam 5 periode secara tahunan melalui serangkaian program dan kegiatan yang dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (Renja). Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan program, kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 tahun.

Sasaran strategis Sekretariat DPRD merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Sekretariat DPRD dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Sekretariat DPRD serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh. Sasaran-Sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga tercapai.

Sasaran dan Program Sekretariat DPRD tahun 2016 – 2020 dijabarkan sebagai berikut:

Tujuan 1	Melaksanakan Fasilitas terhadap Tupoksi Sekretariat DPRD.		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
1. Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Pelayanan terhadap Masyarakat yang datang.	1. Menciptakan hubungan yang harmonis dan tentram dalam memfasilitasi DPRD Kota Bukittinggi.	1. Pelaksanaan memfasilitasi diklat bagi Anggota DPRD.	1. Diklat reguler yang dilaksanakan Lembaga Pemerintah dan lembaga lainnya
2. Meningkatnya kesadaran pegawai akan tanggungjawab yang harus dikerjakannya yang disesuaikan dengan tugasnya masing-masing.	2. Melaksanakan tugas organisasi dan Administrasi Sekretariat DPRD secara efisien	2. Pelaksanaan Pemerintahan Kwantitas dan kualitas sarana penunjang dalam pelaksanaan tugas pokok DPRD.	2. Diklat yang ditentukan oleh Anggota DPRD. 3. Pengadaan sarana pendukung pelaksanaan administrasi dalam pelayanan penyelenggaraan Tupoksi DPRD. 4. Pengadaan sarana fisik berupa perlengkapan kantor pelaksanaan administrasi prasarana transportasi dalam menunjang pelaksanaan Tupoksi DPRD

Tujuan 2	Melaksanakan pelayanan dalam setiap kegiatan rapat sidang DPRD		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
Meningkatkan Kualitas manajemen pelayanan dalam setiap pelaksanaan rapat/sidang DPRD.	Meningkatkan kemampuan aparatur dan kelembagaan dalam memfasilitasi DPRD dalam pelaksanaan tugas pokoknya. Menyelenggarakan setiap kegiatan rapat/sidang DPRD secara kondusif.	Peningkatan mutu dan kualitas pelayanan dalam mendukung kinerja DPRD Kota Bukittinggi	Pembuatan dokumen produk hukum dan hasil rapat serta kunjungan kerja DPRD.

Tujuan 3	Terwujudnya pelayanan yang proposional dalam bidang keuangan		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
Peningkatan Pelayanan Publik	Menciptakan pelayanan keuangan yang prima	Pengelolaan Adm.Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD	Menyusun rencana anggaran DPRD dan sekretariat DPRD. Menyusun rencana Perubahan Anggaran DPRD dan Sekr. DPRD Membuat laporan keuangan pengelolaan Kendaraan DPRD dan Sekr. DPRD Peningkatan SDM dibidang keuangan Diklat teknis bagi aparatur pelaksanaan program

Tujuan 4	Meningkatkan SDM dalam mendukung tugas pokok dan fungsi		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan
Meningkatkan wawasan dan pola pikir aparatur pelaksana dalam melaksanakan tupoksi untuk mendukung kinerja DPRD	Pelaksanaan diklat teknis aparatur secara berkala dan periodik	Pelaksanaan diklat teknis bagi aparatur penata program	Pengadaan administrasi pendukung kegiatan rapat/sidang. Pengadaan buku-buku Peraturan Perundang-undangan. Kegiatan pemeliharaan Arsip Hasil Kerja DPRD. Menyusun rencana anggaran DPRD dan Sekr.DPRD

II. Perjanjian Kinerja Tahun 2016

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Peningkatan Pelayanan Kegiatan Tahunan Dewan	Adanya kalender/jadwal kegiatan Tahunan Dewan	200 Kali
		Adanya Pedoman tata tertib, Kedudukan Protokoler dan Keuangan DPRD	6 Kali
		Terselenggaranya Kegiatan Rapat, Rapat Paripurna Istimewa, Reses dan Studi Banding	20 Kali
		Terlaksananya Publikasi Kegiatan Dewan	50 Kali Talkshow
			80 Kali Liputan media cetak
2.	Peningkatan Pelayanan Administrasi Keuangan Pelaksanaan Kegiatan Dewan	Tersedianya Biaya Operasional kegiatan Dewan sesuai Pedoman Kedudukan Protokoler dan	3 Kali
3.	Peningkatan Administrasi Kegiatan Rapat-Rapat Dewan	Adanya Dokumentasi kegiatan Dewan (Risalah Rapat, Produk Hukum, Laporan Kunjungan)	6 Kali
4.	Meningkatkan Kerjasama Antar Daerah	Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kerjasama Antar Daerah	
		Keikutsertaan dalam pertemuan pertemuan Adeksi	3 Kali
5.	Peningkatan Jasa Appraisal Perumahan Pimpinan dan Anggota DPRD	Pelaksanaan Jasa Appraisal Perumahan Pimpinan dan Anggota DPRD	1 Kali
	Program	Anggran	Ket
1.	Peningkatan Kapasitas Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat	12,522,580,525	APBD
2.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	50,000,000	APBD
3.	Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	109,500,000	APBD
	Jumlah	12,682,080,525	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah sebagai salah satu media pertanggungjawaban dari suatu instansi pemerintah yang pada dasarnya merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan atau kegagalan tersebut perlu dilakukan evaluasi kinerja dengan menganalisis akuntabilitas kinerja berupa pengukuran capaian kinerja dengan menetapkan indikator kinerja dan metodologi pengukurannya dan analisis akuntabilitas keuangan.

A. INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja. Indikator kinerja menjadi patokan penilaian keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Adapun beberapa jenis indikator kinerja yang sering digunakan dalam pelaksanaan pengukuran suatu organisasi :

1. Indikator Masukan (Input) adalah menunjukkan segala sesuatu yang diperlukan dalam rangka menghasilkan keluaran (output) misalnya sumber daya manusia, dana, material, teknologi dan lain-lain.
2. Indikator Proses adalah segala besaran yang menunjukkan upaya yang harus dilakukan dalam rangka mengolah masukan menjadi keluaran indicator proses menggambarkan perkembangan atau aktifitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, khususnya dalam proses mengolah masukan menjadi keluaran.
3. Indikator Keluaran (Output) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik.
4. Indikator Hasil (Outcome) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud.
5. Indikator Manfaat (Benefit) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
6. Indikator Dampak (Impact) adalah indikator yang menggambarkan pengaruh dari pencapaian program terhadap masyarakat secara luas. Indikator ini

diukur setelah berlalunya kegiatan atau program dalam jangka waktu tertentu.

Oleh karena belum terbentuknya system pengukuran kinerja yang baik dalam organisasi, maka pengukuran kinerja Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi tahun 2015 ini baru bisa dilaksanakan pada tingkat indikator Keluaran (Output)/ indikator hasil (outcome).

B. METODOLOGI PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja meliputi proses sistematis dan kesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategis instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Pencapaian setiap indikator kinerja dilakukan dengan metodologi perbandingan capaian kinerja (Performance Result) dengan rencana kinerja (Performance Plan) tahun 2015 sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi.

Pencapaian setiap indikator tersebut pada tingkat pencapaian target dari kelompok indikator kinerja kegiatan dan sasaran yang telah dituangkan dalam rencana strategis. Angka persentase capaian indikator kinerja didapatkan dengan menghitung persentase perbandingan realisasi capaian dengan rencana pada tingkat kegiatan dan selanjutnya pada tingkat sasaran.

C. ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Evaluasi kinerja berupa analisis pencapaian sasaran strategis Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun 2015 dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi atau sebanyak 46 (empat puluh enam) Indikator kinerja dengan 4 (empat) Sasaran strategis dan menentukan persentase hasil pencapaiannya. Persentase hasil capaian dikelompokkan dalam 4 (empat) klasifikasi penilaian yaitu :

- Pencapaian indikator kinerja sasaran 100 % predikatnya **“Sangat Baik”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 85 % sampai dengan dibawah 100 % predikatnya **“Baik”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 75 % sampai dengan dibawah 85 % predikatnya **“Sedang”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 0 % sampai dengan dibawah 70 % predikatnya **“Kurang Baik”**.

D. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016

No	PROGRAM	DANA (ANGGARAN)		
		TERSEDIA	REALISASI	%
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5,127,711,800	4,098,673,478	80%
1	Penyediaan jasa surat menyurat	5,800,000	3,980,000	69%
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	402,000,000	215,341,185	54%
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendr. dinas operasional	610,306,000	430,696,559	71%
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	210,222,200	203,192,100	97%
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	26,234,200	18,019,980	69%
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	70,039,000	40,433,640	58%
7	Penyediaan Komponen Instalasi/penerangan bangunan kantor	17,311,800	11,621,700	67%
8	Penyediaan peralatan rumah tangga	21,100,000	15,818,750	75%
9	Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	350,000,000	317,928,000	91%
10	Penyediaan makan dan minum	245,000,000	244,434,150	100%
11	Rapat-rapat koordinasi, konsultasi, Sosialisasi dan perjalanan dinas ke luar Kota Bukittinggi	2,375,000,000	2,067,627,438	87%
12	Penyediaan jasa pegawai Non PNS	398,898,000	321,572,976	81%
13	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	150,000,000	147,064,000	98%
14	Pelaksanaan Proses administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	45,800,600	33,558,000	73%
15	Pengembangan Pelayanan Kesehatan Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	200,000,000	27,385,000	14%
II	Program peningkatan sarana & prasarana aparatur	3,174,023,000	2,526,738,250	80%
1	Pengadaan perlengkapan kantor	254,370,400	182,777,900	72%
2	Pengadaan Mebeleur	142,500,000	100,281,500	70%
3	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	920,000,000	775,440,000	84%
4	Pengadaan Perlengkapan rumah jabatan/dinas	390,165,000	273,205,350	70%
5	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	30,000,000	23,492,200	78%
6	Pengadaan peralatan kantor	272,800,000	249,100,500	91%
7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	72,110,600	10,637,800	15%
8	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	122,000,000	36,525,000	30%
9	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah Jabatan/Dinas	10,000,000	3,911,000	39%
10	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	20,000,000	14,629,500	73%
11	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas	15,000,000	4,280,000	29%
12	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	25,000,000	22,878,500	92%
13	Rehabilitasi sdg/brt gedung kantor	159,000,000	158,055,000	99%
14	Rehabilitasi sdg/brt rumah jabatan/Dinas	183,827,000	173,225,000	94%
15	Rehabilitasi/Pembangunan Kantor Sekretariat DPRD	557,250,000	498,299,000	89%
III	Program peningkatan disiplin aparatur	169,750,000	164,276,000	97%
1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	169,750,000	164,276,000	97%
IV	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan pencapaian kinerja & keuangan	93,377,950	61,737,227	66%
1	Penyusunan laporan Capaian Kinerja & ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1,997,400	990,500	50%
2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	1,837,740	1,202,000	65%
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Keuangan SKPD	1,942,210	1,426,700	73%
4	Penyusunan RENSTRA SKPD tahun 2015 - 2020	1,710,600	710,600	42%

5	Pengelolaan Keuangan SKPD	85,890,000	57,407,427	67%
V	Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	13,400,671,942	9,676,121,741	72%
1	Penyelenggaraan Kegiatan Alat -alat Kelengkapan DPRD	8,322,171,400	6,564,818,607	79%
2	Rapat-rapat paripurna Istimewa DPRD	405,245,500	260,735,835	64%
3	Kegiatan Reses	325,706,250	132,150,745	41%
4	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	3,710,000,000	2,421,077,389	65%
5	Publikasi/Sosialisasi Produk Kebijakan & Kegiatan DPRD Kota Bukittinggi	252,350,000	137,109,165	54%
6	Promosi Melalui Media Massa, Profil & Dokumentasi kegiatan DPRD	232,280,000	113,730,000	49%
7	Fasilitasi Rapat-Rapat Fraksi DPRD	40,700,000	-	0%
8	Penunjang Operasional Pimpinan DPRD Kota Bukittinggi	37,544,600	37,500,000	100%
9	Penunjang keprotokolan	7,000,000	-	0%
10	Penunjang Tenaga Ahli Fraksi	67,674,192	9,000,000	13%
VI	Program Peningkatan & Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	50,000,000	49,016,000	98%
1	Penyusunan Standarisasi Tunjangan Perumahan Pimpinan dan Anggota DPRD	50,000,000	49,016,000	98%
VII	Program Peningkatan Kerjasama Antar Daerah	109,500,000	55,158,250	50%
1	Penunjang kegiatan kerja sama Sekretariat DPRD dan Sekretariat DPRD se-Indonesia	109,500,000	55,158,250	50%
	Jumlah	22,125,034,692	16,631,720,946	75.17%

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa Capaian Indikator Kinerja Sasaran (Output) dari 46 indikator Sasaran Strategis nomor 1 yaitu adalah sebagai berikut :

No	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Sasaran
1	100 %	Sangat Baik	2
2	85 % s/d < 99 %	Baik	8
3	70 % s/d < 84 %	Sedang	5
4.	0 s/d < 69 %	Kurang Baik	31
	JUMLAH		46

Dengan demikian pencapaian sasaran dengan predikat **Sangat Baik** (100%) adalah sebanyak 2 (dua) indikator, predikat **Baik** sebanyak 8 (delapan) indikator, predikat **Sedang** sebanyak 5 (lima) indikator, predikat **Kurang Baik** sebanyak 31 (tiga puluh satu) indikator.

E. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran yang tersedia dalam APBD Pemerintah Kota Bukittinggi dan sumber lainnya yang sah (APBD Provinsi Sumatera Barat APBN/ Dekonsentrasi Tugas Perbantuan, Bantuan Luar Negeri dan lain-lain), dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi adalah sebesar Rp. **21.476.871.850,-** (dua puluh satu milyar empat ratus tujuh puluh enam juta delapan ratus tujuh puluh satu ribu delapan ratus lima puluh rupiah) dengan realisasi sebesar Rp. **13.001.294.217,-**

(Tiga belas milyar satu juta dua ratus Sembilan puluh empat ribu dua ratus tujuh belas rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

No	Sumber Dana	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	APBD Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi	21.476.871.850,-	13.001.294.217,-	60.54%
2	APBD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	-	-	-
3	APBN / Dekonsentrasi	-	-	-
4	APBN / Tugas Perbantuan	-	-	-
5	Bantuan Luar Negeri	-	-	-
6	Bantuan Masyarakat dan lain-lain	-	-	-
	Jumlah	21.476.871.850,-	13.001.294.217,-	60.54%

BAB IV

PENUTUP

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi dalam tahun 2015 kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi dalam merencanakan dan melaksanakan 46 (empat puluh enam) kegiatan dalam 7 (tujuh) program sesuai dengan skala prioritas melalui APBD ke Tahun Anggaran 2015 untuk mendukung pencapaian 5 (lima) sasaran dalam 46 (empat puluh enam) indikator kinerja (Output) dan 4 (empat) tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

1. Hasil capaian atas indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran / penilaian adalah sebagai berikut :
 - Terlaksananya dengan **“Sangat Baik”** sebanyak 2 indikator sasaran strategis
 - Terlaksananya dengan **“Baik”** sebanyak 8 indikator sasaran strategis
 - Terlaksananya dengan **“Sedang”** sebanyak 5 indikator sasaran strategis
 - Terlaksananya dengan **“Kurang Baik”** sebanyak 31 indikator sasaran strategis
2. Tidak tercapainya seluruh target indikator kinerja sasaran sepenuhnya (100%) disebabkan terdapatnya beberapa hambatan dengan pokok-pokok permasalahan yang saling berkaitan.

Untuk meningkatkan kinerja Kantor Sekretariat DPRD Kota Bukittinggi pada masa yang akan datang, perlu strategis untuk pemecahan masalah yang timbul pada saat ini antara lain adalah sebagai berikut :

1. Memotifasi seluruh personil agar meningkatkan kualitas sehingga mampu membaca kebutuhan kerja sehingga seluruh kegiatan dapat terakomodasi dengan baik.
2. Menjalin hubungan yang baik dengan Anggota DPRD Kota Bukittinggi dan SKPD lainnya.
3. Mengirim personil untuk mengikuti pelatihan yang sifatnya dapat meningkatkan SDM dan keahlian sehingga kebutuhan personil akan terjawab.