LKIP
Sekretariat DPRD
2021

Kabupaten Murung Raya

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

IKTHISAR EKSEKUTIF iv

BAB I. PENDAHULUAN 1
- A. Latar Belakang 1
- B. Gambaran Umum 2
- C. Maksud Dan Tujuan 3
- D. Ruang Lingkup 4
- E. Susunan Organisasi 5
- F. Lingkungan Strategis Yang Berpengaruh 7
- G. Isu Strategis yang dihadapi 9
- H. Sistematika 9

BAB II. PERENCANAAN KINERJA 11
- A. Rencana Strategis 11
- B. Hasil Reviu Renstra 15
- C. Indikator Kinerja Utama 20
- D. Perjanjian Kinerja Hasil Reviu 21

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA 25
- A. Pengukuran Kinerja 25
- B. Evaluasi Kinerja 26
- C. Analisis Akuntabilitas Kinerja 27
- D. Akuntabilitas Keuangan 28
- E. Indikator Kinerja 30

BAB IV. PENUTUP 37
- A. Tinjauan Umum 37
- B. Kendala-Kendala 37
- C. Strategis Pemecahan Masalah 37

L A M P I R A N

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengelolaan Pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada salah satu azas tata dalam penerapan suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya (LKIP) Tahun 2021 ini disusun. LKIP ini menyajikan capaian kinerja dari Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya selama Tahun 2021 yang merupakan amanah yang diemban oleh organisasi. Selain itu LKIP juga merupakan suatu kebutuhan dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh.

LKIP Tahun 2021 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dalam bidang peningkatan kapasitas lembaga DPRD, tentunya bukan hanya menggambarkan keberhasilan seluruh lembaga kepemerintahan, dukungan dunia usaha serta partisipasi masyarakat secara umum. Mewujudkan aparatur Negara yang profesional, efektif, efisien dan bersih merupakan tujuan utama Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya. Namun demikian, selain beberapa keberhasilan di atas, Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya juga mencatat adanya beberapa ketidakberhasilan dalam mewujudkan aparatur negara yang profesional, efektif, efisien dan bersih.

Beberapa keluhan dari masyarakat terhadap pelayanan birokrasi menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya belum sepenuhnya berhasil. Hal ini tetap akan menjadi catatan bagi seluruh jajaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dalam upaya memperbaiki pelaksanaan kerja di masa mendatang sehingga kinerja yang dihasilkan dapat lebih memberi manfaat kepada masyarakat maupun berbagai pihak yang berkepentingan dengan organisasi.

Perubahan Sistem Pemerintahan dari Sistem Sentralisasi ke Sistem Desentralisasi telah menyebabkan terjadinya perubahan mendasar dalam sistem penyelenggaraan Pemerintahan di daerah. Salah satunya adalah revitalisasi fungsi dan peranan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam turut serta melaksanakan kegiatan pembangunan di daerah dan khususnya di Kabupaten Murung Raya.

Kondisi ini menyebabkan meningkatnya bobot tugas dan tangggung jawab dalam penyelenggaraan administrasi yang diemban oleh Sekretraiat DPRD Kabupaten Murung Raya sebagai unsur pendukung pelaksana tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sehari-hari.

Sebagai salah satu Instansi Pemerintah Daerah bahwa, dalam pelaksanaan tugas mesti di pertanggungjawabkan secara langsung dan tidak langsung yaitu tertulis berdasarkan bulan, triwulan, semester, dan laporan tahunan serta Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKIP).

Dalam rangka efektivitas pelaksananan tugas dan tanggung jawab, maka Sekretariat DPRD telah menyusun Rencana Kerja (Renja) tahun 2021 sebagai bagian dari Renstra tahun 2019-2023 dengan beberapa sasaran yang telah diuraikan, dan nilai yang telah dicapai dari pelaksanaan Program dan Kegiatan yaitu :

Dari beberapa sasaran yang telah ditetapkan yaitu :

1. 1. Terwujudnya Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
2. Terwujudnya Pelayanan dan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *95,9* %
3. Terwujudnya Pelaksanaan Pengadministrasian Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
4. Terwujudnya Pelayanan dan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,7* %
5. Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. persentase sasaran pencapaian target sebesar *95,4* %
6. Terwujudnya Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. persentase sasaran pencapaian target sebesar *92,9* %

7. Terwujudnya Pelaksanaan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,2* %
8. Terwujudnya Pelaksanaan Layanan Administrasi DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
9. Terwujudnya Pelaksanaan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *97,9* %
10. Terwujudnya Pelaksanaan Pembahasan Kebijakan Anggaran. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
11. Terwujudnya Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *97,5* %
12. Terwujudnya Pelaksanaan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,8* %
13. Terwujudnya Pelaksanaan Fasilitasi Tugas DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,7* %

Mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Murung Raya DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dengan total nilai **Rp 39.248.020.336** atau dengan serapan dana APBD mencapai ***98.2*** %.

Dengan demikian maka kesimpulan hasil evaluasi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya pada Tahun Anggaran 2021 (dengan pengukuran skala ordinal) disebut ***SANGAT BAIK.*** Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 ini pada intinya menguraikan mengenai :

1. Implementasi kebijakan nasonal untuk memberdayakan DPRD dan Penyusunan Rencana Srategis yang berbasis kinerja, transparan dan handal oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya ; mancakup Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, dan Cara penyampaian tujuan dan Sasaran.
2. Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya mencakup Evaluasi Kinerja (Pengukuran Kinerja, Evaluasi Kinerja Kegiatan, Evaluasi Kinerja Program dan Evaluasi Kinerja

Kebijaksanaan), Analisis Pencapaian Kinerja dan Aspek Keuangan, yang berjalan sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas RahmatNya lah, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 ini dapat disusun. Materi Laporan antara lain menguraikan tentang program dan kegiatan yang diselenggarakan serta sasaran yang telah dicapai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya, juga dimuat inventarisasi kendala dan permasalahan yang dihadapi serta alternatif penyelesaian masalah berikut tindak lanjut yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya.

Dengan berakhirnya pelaksanaan Tahun Anggaran 2021 berarti Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya telah menyelesaikan kegiatannya dikaitkan dengan implementasi dari Rencana Strategis 2019-2023 yang telah digunakan sebagai acuan bagi pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dalam upaya memenuhi visi dan misinya selama tahun 2021 , sejumlah capaian kinerja yang ditargetkan dalam rencana strategis telah berhasil dicapai. Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya untuk tahun 2021 ini kemudian dituangkan ke dalam Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 . Sebagai bentuk pengejawantahan prinsip-prinsip transparansi dan , penyampaian informasi kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja kami kepada para stakeholders kami.

Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya ini memuat semua informasi mengenai hal-hal yang telah dilaksanakan selama tahun 2021, yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Instansi, serta di sesuaikan dengan format yang digunakan dalam penyusunan laporan ini yaitu menggunakan format laporan sebagaimana yang terdapat dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Maksud dan tujuan disusunnya laporan ini antara lain sebagai bahan penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Bupati Murung Raya Tahun 2021 sekaligus diharapkan dapat memberikan gambaran tentang Penyelenggaraan

Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik yang menjadi tugas pokok dan fungsi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dan secara khusus yang dilakukan di Tahun Anggaran 2021 dalam rangka pelaksanaan tugas dan kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya.

Disadari sepenuhnya bahwa LKIP ini masih jauh dari sempurna, sehingga perlu perbaikan-perbaikan ke depan, namun paling tidak menjadi harapan kita adalah semoga Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) ini, melalui penyajian dan penyampaian data dengan informasi, dapat menjadi bahan laporan Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya, selanjutnya, serta terima kasih atas bantuan semua pihak.

Akhir kata, kami berharap agar Laporan Kinerja ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja serta peningkatan kinerja bagi seluruh anggota organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya.

Puruk Cahu, 31 Januari 2022

Plt. SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN MURUNG RAYA

NEGU, SE
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 19640822 199403 1 008

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Pelaporan Kinerja dan ini menekankan kepada semua instansi pemerintah untuk membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Untuk mencapai Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sesuai dengan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan Daerah Kabupaten Murung Raya, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, akan tetapi juga memperhatikan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas,

terukur, legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Instruksi Presiden nomor 7 tahun 1999 tentang Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sehubungan dengan hal tersebut Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 yang dimaksudkan sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang dicerminkan dari percapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan. Sebagai konsekuensi logis dari pemberian otonomi daerah tersebut, maka setiap daerah wajib melaporkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota, salah satunya adalah dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada setiap akhir tahun anggaran, yang juga merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan pembangunan, sebagai evaluasi terhadap rencana kegiatan dengan implementasinya.

B. GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MURUNG RAYA

Kedudukan Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati Murung Raya melalui Sekretaris Daerah.

Pimpinan tertinggi dilembaga Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dijabat seorang Sekretaris yang mengemban tugas dan fungsi manajerial, sedangkan tugas teknis dilaksanakan oleh Kepala Bagian Hukum dan Persidangan, Kepala Bagian Umum, dan Kepala Bagian Keuangan sebagai

supervisior dan dibawah Kepala Bagian masih ada Kepala Sub Bagian (Kasubag). Terselenggaranya pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan persyaratan bagi pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan pencapaian tujuan yang dicita-citakan dalam berbangsa dan bernegara. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara efektip, efisien, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya merupakan salah satu media dalam rangka mempertanggungjawabkan tugas dan fungsi terhadap pencapaian sasaran dan tujuan yang telah diamanatkan dalam Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang merupakan unsur pendukung terhadap kegiatan DPRD yang secara teknis operasional langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai kemampuan keuangan daerah.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah dalam rangka memenuhi kewajiban Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya sebagai Instansi Pemerintah yaitu kewajiban untuk menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan kinerja secara tertulis dan periodik dan melembaga.

Berdasarkan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. Sekretariat DPRD memiliki arti yang penting dalam Organisasi dan

tata Kerja untuk menentukan berhasil atau tidaknya pencapaian kinerja dalam pelaksanaan Fungsi dan Wewenang DPRD sehari-hari.

Pelaporan kinerja ini dimaksudkan untuk mengkomunikasikan dan menginformasikan capaian kinerja Instansi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya. Hal ini penting sebagai sarana mempertanggung jawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapai pada saat ini.

D. RUANG LINGKUP

Laporan Kinerja ini mencakup realisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai yang digariskan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Sekretariat DPRD Kabupeten Murung Raya mempunyai tugas dan fungsi membantu pelaksanaan kegiatan lembaga legislatif di daerah sehari-hari. Tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupeten Murung Raya telah dituangkan dalam Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

Adapun tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan DPRD,
2. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD,
3. Penyelenggaraan Administrasi Ketatausahaan, Kepegawaian, dan Rumah Tangga Sekretariat DPRD,
4. Pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan,
5. Penyelenggaraan Rapat-rapat DPRD,
6. Penyediaan Tenaga Ahli dan pengorganisasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD
7. Penyelenggaraan kehumasan dan protokol lingkup DPRD; d.% Penyelenggaraan rapat-rapat di lingkungan DPRD.
8. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD

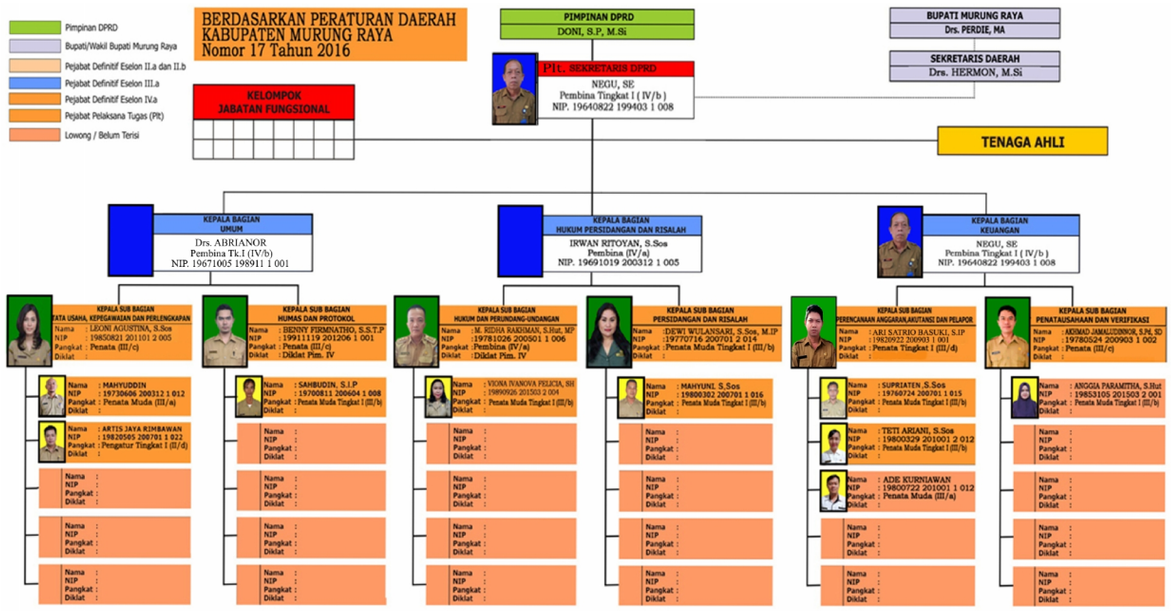
Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris DPRD mempunyai uraian tugas:

a. Menyusun rencana kerja/program kerja DPRD dan kegiatan-kegiatan yang menyangkut Bagian-bagian di lingkup Sekretariat DPRD;
b. Menyusun anggaran kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
c. Mengoreksi dan penganalisaan serta pemarafan konsep produk hukum yang menjadi garapan Sekretariat DPRD;
d. Menunjang penyelenggaraan pelaksanaan program kerja tahunan DPRD;
e. Merencanakan pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia berkaitan dengan tugas, fungsi dan wewenang DPRD;
f. Merencanakan dan menyelenggarakan urusan rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatausahaan DPRD;
g. Memimpin, mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Bagian, sesuai bidang tugasnya;
h. Membina dan memotivasi bawahan/pegawai serta memelihara kemampuan berprestasi pegawai di setiap Bagian dalam rangka peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier pegawai;
i. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
j. Mengoreksi dan memaraf konsep surat di lingkup Sekretariat DPRD menyelenggarakan koordinasi dengan Instansi pemerintah dan lembaga lain dalam rangka kelancaran kegiatan DPRD;
l. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Pimpinan DPRD, yang berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan DPRD, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
m. Menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang berkaitan dengan tugas-tugas administrasi DPRD, sesuai ketentuan yang berlaku;
n. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sekretariat DPRD, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan Bupati,sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupeten Murung Raya Nomor : 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Daerah Kabupaten Murung Raya.

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya masing-masing terdiri dari :



Berdasarkan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor : 17 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya :

1. SEKRETARIS DPRD KABUPATEN MURUNG RAYA : Lowong

2. KEPALA BAGIAN UMUM : Terisi
   a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Perlengkapan : Terisi
   b. Kepala Sub Bagian Humas dan Protokoler : Terisi

3. KEPALA BAGIAN HUKUM, PERSIDANGAN DAN RISALAH : Terisi
   a. Kepala Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan : Terisi
   b. Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah : Terisi

4. KEPALA BAGIAN KEUANGAN : Terisi
   a. Kepala Sub Bagian Perencanaan Anggaran, Akuntansi dan Pelaporan : Terisi
   b. Kepala Sub Bagian Penatausahaan dan Verifikasi : Terisi

5. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL : Lowong
6. TENAGA AHLI : Terisi

Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya mempunyai tugas pokok melayani Pelayanan Administrasi Kesekretariatan serta mengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan Kemampuan Keuangan Daerah.

Sebagaimana fungsi tersebut diatas Sekretariat DPRD mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Memfasilitasi Rapat-rapat DPRD dan menyelenggarakan persidangan, membuat Risalah Rapat DPRD.
2. Pembinaan Administrasi Ketatausahaan, Kepegawaian dan Pengelolaan Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
3. Menyelenggarakan urusan Rumah Tangga DPRD dan Sekretariat DPRD.
4. Menyelenggarakan Dokumentasi dan Pelayanan Informasi.

F. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH

1. Dukungan Pimpinan Daerah dan DPRD

   Dengan Tebentuknya Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya adalah merupakan salah satu bentuk dukungan dari Pimpinan Daerah dan DPRD sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sehingga diharapkan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

2. Tersedianya Sumber Daya Manusia Yang Relatif Dapat menunjang kegiatan Organisasi

   Salah satu unsur penting dalam mendukung pembangunan adalah tersedianya sumber daya manusia yang handal dan memadai, oleh karena itu unsur manusia harus mendapat perhatian dari segenap pimpinan, dengan mengikutsertakan pegawai melalui diklat-diklat, baik diklat penjejangan maupun diklat teknis serta pendidikan formal lainnya. Komposisi pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dapat dilihat secara rinci sebagai berikut :

Daftar Pegawai Negeri Sipil Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya :

No.	Nama	NIP	Jabatan	Golongan	TMT
1	2	3	4	5	6
1.	NEGU, S.E	19640822 199403 1 001	Kabag. Keuangan	IV/b	1-4-2013
2.	Drs. ABRIANOR	19671005 198911 1 001	Kepala Bagian Umum	IV/b	1-10-2010
3.	IRWAN RITOYAN, S.Sos	19691019 200312 1 005	Kepala Bagian Hukum Persidangan dan Risalah	IV/b	1-4-2021
4.	M. RIDHA RAKHMAN, S.Hut, MP	19781026 200501 1 006	Kasubag. Hukum dan Perundang-undangan	IV/a	1-4-2019
5.	ARI SATRIO BASUKI, S.IP	19820922 200903 1 001	Kasubag. Perencanaan Anggaran, Akuntansi dan Pelaporan	III/d	
6.	LEONY AGUSTINA, S.Sos	19850821 201101 2 005	Kasubag. Tata Usaha, Kepegawaian dan Perlengkapan	III/d	
7.	BENNY FIRMNATHO, S.S.T.P	19911119 201206 1 001	Kasubag. Humas dan Protokol	III/c	-
8.	AKHMAD JAMALUDINNOR, S.Pd, SD	19780524 200903 1 002	Kasubag. Penatausahaan dan Verifikasi	III/c	1-4-2019
9.	DEWI WULANSARI, S.Sos, M.IP	19770716 200701 2 014	Kasubag. Persidangan dan Risalah	III/b	1-4-2019
10.	ANGGIA PARAMITHA, S.Hut	19853105 201503 2 001	Verifikator Keuangan	III/b	1-4-2019
11.	VIONA IVANOVA FELICIA, SH	19890726 201503 2 004	Perancang Peraturan Perundang-undangan Pertama	III/b	1-4-2019
12.	SAHBUDIN, S.IP	19700811 200604 1 008	Pengelola Layanan Kehumasan	III/b	1-10-2019
13.	SUPRIATEN, S.Sos	19760724 200701 1 015	Penyusun Rencana Keuangan	III/b	1-10-2019
15.	MAHYUNI, S.Sos	19800302 200707 1 016	Pengadministrasi Rapat	III/b	1-10-2019
16.	TETI ARIANI, S.Sos	19800329 201001 2 012	Pengadministrasi Umum	III/b	1-10-2019
17.	MAHYUDDIN, S.H	19730606 200312 1 012	Pengadministrasian Umum	III/a	1-10-2019
18.	ADE KURNIAWAN	19800722 201001 1 012	Penyiap Bahan Kerjasama Antar Lembaga	III/a	1-04-2019
19.	ARTIS JAYA RIMBAWAN	19820505 200701 1 022	Pengadministrasi Umum	II/d	1-10-2019

Pegawai Kontrak sebanyak 76 orang dengan Pembagian Tugas Tenaga Kontrak sebagai berikut :

- Satpam : 12 orang
- Sopir : 2 orang
- Tenaga Administrasi : 42 orang
- Pramubakti : 5 orang
- Cleaning Service : 14 orang
- Tukang Kebun : 2 orang

3. Tersedianya Sarana dan prasarana Kantor yang mendukung penyelesaian pelaksanaan tugas.

Sarana dan prasarana kantor yang memadai merupakan salah satu kunci pokok dalam keberhasilan suatu organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Sarana dan prasarana di Sekretariat DPRD saat ini pada dasarnya sudah cukup memadai baik

kuantitas maupun kualitasnya dalam menjalankan program, kegiatan, tugas pokok dan fungsi .

G. ISU STRATEGIS YANG DIHADAPI

Permasalahan-permasalahan yang sering muncul dalam berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan antara lain sebagai berikut :

a. Pemahaman yang berbeda antara Sekretariat dan DPRD terhadap pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang digunakan.
b. Keterlambatan materi Raperda dari eksekutif untuk dibahas di DPRD sehingga waktu pembahasan oleh DPRD menjadi tidak dapat maksimal.
c. Banyak kegiatan yang terfokus diakhir tahun anggaran, menjadikan kegiatan tidak tertata dan terprogram sesuai mekanisme anggaran yang ada.
d. Jumlah penyerapan anggaran yang sangat dipengaruhi oleh kinerja kegiatan.
e. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD, ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan.

H. SISTEMATIKA

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 terdiri dari 4 (empat) bab:

BAB I. PENDAHULUAN
- A. Gambaran Umum Skpd
- B. Maksud Dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Susunan Organisasi
- E. Lingkungan Strategis Yang Berpengaruh
- F. Isu Strategis Yang Dihadapi
- G. Sistematika

BAB II. PERENCANAAN KINERJA
- A. Rencana Strategis SKPD
- B. Hasil Reviu Rencana Strategis

C. Indikator Kinerja Utama Hasil Reviu
D. Perjanjian Kinerja Hasil Reviu

BAB III. KINERJA
A. Capaian Indikator Kinerja Utama
B. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja
C. Keuangan

Bab IV. PENUTUP

B A B II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MURUNG RAYA

1. Program dan Indikator Kinerja Program

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sehingga Misi dan Visi dapat diwujudkan. Adapun program yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya untuk tahun 2019 - 2023 adalah sebagai berikut :

a. Bagian Umum

Sasaran	Program	Indikator Kinerja Program
1	2	3
1. Meningkatnya mutu keterampilan, pengetahuan dan wawasan sumber daya aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya	a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	a. Prosentase jumlah pegawai yang mengikuti diklat/bimtek/sosialisasi dan lain-lain. b. Jumlah rata – rata hari diklat/bimtek/sosialisasi dan lain-lain per pegawai.
	b. Peningkatan Disiplin Aparatur	a. Indeks kepuasan pegawai terhadap penerapan disiplin. b. Indeks kepuasan pegawai terhadap penerapan sanksi pelanggaran disiplin pegawai. c. Indeks Kepuasan Pegawai terhadap penghargaan dan prestasi kerja.
2. Meningkatnya Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja Sekretariat DPRD secara baik dan berkelanjutan.	a. Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Indeks Kepuasan Pegawai terhadap Pelayanan ketatausahaan.
	b. Peningkatan Sarana dan Prasarana	a. Tingkat Kelayakan Sarana dan Prasarana yang ada. b. Tingkat Ketepatan waktu laporan barang daerah. c. Tingkat Pemenuhan Kebutuhan kantor atas Sarana dan Prasarana yang memadai
	c. Optimalisasi Pemanfaatan teknologi informasi	a. Implemetasi Teknologi Informasi pada Tugas Pokok.
3. Meningkatnya arus informasi dan komunikasi yang menunjang pelaksanaan pembangunan Sekretariat DPRD	d. Peningkatan sistem informasi dan pengolahan data sebagai bahan penetapan kebijakan Sekretariat DPRD	a. Tersedianya Informasi dan Data.

b. Bagian Keuangan

Sasaran	Program	Indikator Kinerja Program
1	2	3
1. Meningkatnya Perencanaan Kerja dan Pengelolaan Keuangan Secara Tertib dan Teratur.	a. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	a. Tingkat Ketepatan waktu pelaporan SKPD. b. Tersedianya LAKIP. c. Tersedianya laporan Tahunan. d. Tersedianya Rencanan Strategis. e. Tersedianya Laporan Keuangan.
	b. Belanja Tidak Langsung	a. Indeks Kepuasan Terhadap Pelayanan Kesejahteraan Pegawai.
	c. Peningkatan Kualitas Penyusunan Perencanaan Kerja.	a. Terhimpun Berkas Penyusunan Perencanaan Kerja. b. Tersusunnya Naskah Perencanaan Kerja dan Anggaran SKPD.

c. Bagian Hukum dan Risalah

Sasaran	Program	Indikator Kinerja Program
1	2	3
1. Meningkatnya Kelancaran Persidangan rapat-rapat dan Kunjungan Kerja Serta Penyelenggaran Kegiatan DPRD.	a. Peningkatan Daya Tanggap Pelayanan pada DPRD.	a. Jumlah Rapat Komisi Yang di Fasilitasi Sekretariat. b. Jumlah Rapat Kerja Yang di Fasilitasi Sekretariat. c. Jumlah Rapat Dengan Pendapat Yang di Fasilitasi Sekretariat. d. Jumlah Rapat Paripurna Yang di Fasilitasi Sekretariat. e. Jumlah Rapat Pimpinan Yang di Fasilitasi Sekretariat.
	b. Peningkatan Pelaksanaan Kunjungan Kerja dalam Rangka Monitoring dan Menyerap Aspirasi.	a. Terserapnya Aspirasi Masyarakat di Daerah. b. Termonitornya Pelaksanaan Pembangunan di Daerah.
2. Terciptanya Keselarasan dan Kesesuaian Produk Hukum.	a. Peningkatan Kapasitas Lembaga DPRD	a. Jumlah Aspirasi Masyarakat yang ditampung dan dilanjutkan kepada Anggota Dewan. b. Jumlah Rancangan Peraturan Daerah yang diagendakan untuk dibahas dan disetujui oleh Dewan. c. Jumlah Rapat Raperda yang disetujui menjadi Perda. d. Jumlah Produk Perda yang merupakan penerapan hak inisiatif Dewan.

2. KEGIATAN POKOK INDIKATIF

Untuk melaksanakan misi yang telah disepakati dalam kaitan dengan tugas pokok dan fungsi serta disesuaikan dengan perkembangan dan tuntutan perubahan, direncanakan untuk dilaksanakan dalam gambaran program dan kegiatan pokok, antara lain:

Sasaran I : ***"Meningkatnya mutu keterampilan, pengetahuan dan wawasan sumber daya aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya".***

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, maka ditetapkan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR

a. Peningkatan pengembangan SDM bagi staf dan pimpinan sekretariat DPRD.

2. PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR

a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.

Sasaran II : ***"Meningkatnya Penyediaan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Secara Baik dan Berkelanjutan"***

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, maka ditetapkan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

a. Penyediaan jasa surat menyurat.
b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
d. Penyediaan administrasi perkantoran
e. Penyediaan jasa kebersihan kantor.
f. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
g. Penyediaan alat tulis kantor.
h. Penyediaan barang cetakan dan penggadaan.
i. Penyediaan komponen instalasi listrik dan penerangan.
j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
k. Penyediaan peralatan dan perlengkapan rumah tangga.
l. Penyediaan makanan dan minuman.
m. Koordinasi dan konsultansi ke dalam daerah dan luar daerah.
n. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran.
o. Penyediaan jasa pengadaan barang dan jasa.
p. Penyediaan jasa dukungan kegiatan sekretariat – sekretariat DPRD

2. PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

a. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor.
c. Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas.
d. Pengadaan peralatan gedung kantor.
e. Pengadaan Komputer.

f. Pengadaan Buku.
g. Penyediaan jasa pemeliharaan bangunan
h. Pemeliharaan rutin/berkala jaringan.

3. OPTIMALISASI PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

a. Pengolahan data sistem informasi.

Sasaran III : ***"Meningkatnya Perencanaan Kerja dan Pengelolaan Keuangan SecaraTertib dan Teratur Sesuai Peraturan "***

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, maka ditetapkan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN

a. Penyusunan LAKIP.
b. Penyusunan Laporan Keuangan.
c. Penyusunan Rencana Kerja.
d. Penyusunan Rencana Strategis.
e. Penyusunan Neraca Awal.
f. Biaya Pengembangan dan pemeliharaan Teknologi Informasi.

2. BELANJA TIDAK LANGSUNG

a. Belanja pegawai (Gaji, tunjangan, dan tambahan penghasilan PNS)

Sasaran IV : ***"Meningkatnya Kelancaran Persidangan dan Penyelenggaraan Kegiatan DPRD"***

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, maka ditetapkan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. PENINGKATAN DAYA TANGGAP PELAYANAN PADA DPRD

a. Pembuatan risalah rapat paripurna.
b. Penyusunan hasil – hasil rapat DPRD.
c. Penyusunan jadwal kegiatan DPRD.
d. Dukungan keprotokolan.
e. Kegiatan Reses.
f. Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam dan luar daerah.
g. Pengembangan SDM Anggota DPRD

Sasaran V : ***"Terciptanya Keselarasan dan Kesesuaian Produk Hukum"***

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, maka ditetapkan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA DPRD

a. Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD.
b. Hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/tokoh agama.
c. Pendamping sosialisasi perundang – undangan Sekretariat DPRD.
d. Perumusan naskah keputusan pimpinan dan keputusan DPRD.
e. Penunjang operasional pimpinan DPRD.
f. Penyusunan peraturan daerah dan non peraturan daerah.

Program tersebut diatas pada pelaksanaannya nanti akan menjadi paying atau wadah bagi seluruh kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya. Program-program tersebut tidak terbatas pada 9 program diatas namun dalam kenyataannya nanti, sangat fleksibel atau dapat berubah sesuai dengan tuntutan perkembangan sepanjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya, atau disesuaikan dengan nomenklatur program yang sudah baku dan seragam di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

B. HASIL REVIU RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MURUNG RAYA

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran daripada Visi dan Misi Kabupaten Murung Raya yang terintegrasi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Murung Raya . Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2019-2023.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati Murung Raya terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Murung Raya pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya tersebut disusun untuk mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya tahun 2019-2023 sebagaimana yang telah ditetapkan. Disamping itu pula rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya 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 Kabupaten Murung Raya 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. VISI DAN MISI

1. V I S I

   Dengan mempertimbangkan kondisi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis, dirumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah maka Visi Kabupaten Murung Raya Tahun 2019-2023 :

   “ Mewujudkan Sistem Administrasi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dalam rangka menunjang Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Lembaga Perwakilan Rakyat secara Profesional, Handal, Transparan, Efektif, Efesien dan Akuntabel”

   Makna dari Visi tersebut adalah :

   1. mewujudkan berarti membuat sesuatu yang masih dalam tatanan abstrak kepada tatanan nyata/konkrit.
   2. Sistem administrasi adalah proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan. Sistem administrasi mangandung unsur Organisasi, Manajemen, Kepegawaian, Keuangan, perlengkapan serta Tata Hubungan Komunikasi.
   3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Lembaga Perwakilan Rakyat di Tingkat Daerah yang memiliki Tugas dan Wewenang dalam bidang Legislasi, Pengawasan serta fungsi Pengambilan kebijakan Anggaran ditingkat Daerah. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah memiliki kebijakan membina demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, meningkatkan kesejahteraan rakyat , menampung aspirasi serta memfasilitasi tindak lanjut penyelesaiannya.
   4. Profesional adalah pelayanan administrasi yang dilakukan sesuai dengan bidangnya masing-masing.

5. Handal adalah penyusunan laporan administrasi secara proporsional dan akuntabel.
6. Transparan adalah bersifat terbuka dalam pelaksanaan pelayanan administrasi.
7. Efektif adalah pencapaian pelaksanaan pelayanan administrasi secara tepat sasaran.
8. Efisien adalah dalam melaksanakan pelayanan administrasi selalu mengedepankan sisi hemat anggaran dalam pencapaian tujuan.
9. Akuntabel adalah dalam melaksanakan pelayanan administrasi dilakukan secara bertanggungjawab.

2. M I S I

Misi organisasi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan organisasi dalam rangka mewujudkan visi. Dengan pernyataan misi ini diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta perannya.

Berdasarkan definisi misi dan visi yang ditetapkan tersebut di atas, maka misi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya Tahun 2019 -2023 adalah :

Misi adalah tujuan organisasi yang dinyatakan secara terbuka yang merefleksikan seluruh yang dihasilkan dan bisa diberikan kepada publik**.**

Misi atau tujuan dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya adalah sebagai berikut :

a. Menyusun konsep penataan administrasi organisasi, kepegawaian, keuangan, barang inventaris yang tertib, teratur dan efisien
b. Membina dan mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas, berdaya tahan, berwawasan, trampil, produktif, bermoral, berahlak dan beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa
c. Menanamkan rasa memiliki dan tanggung jawab personil
d. Melakukan upaya langkah-langkah dalam rangka melengkapi sarana dan fasilitas DPRD dan Sekretariat DPRD untuk menunjang kegiatan administrasi sesuai dengan perkembangan teknologi dan kemampuan daerah

e. Meningkatkan dan melakukan koordinasi dengan komisi-komisi, panitia-panitia maupun fraksi-fraksi DPRD dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD

b. TUJUAN, SASARAN DAN CARA PENCAPAIAN

a. TUJUAN

Dalam kurun waktu 1 s/d 5 tahun penjabaran dan implementasi misi tersebut diatas diarahkan pada pencapaian tujuan, Suatu yang akan dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut :

Meningkatnya Kinerja Pelayanan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Murung Raya

1. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi administrasi perkantoran
2. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dalam mendukung kinerja aparatur
3. Meningkatkan disiplin dan tanggung jawab aparatur
4. Meningkatkan kuantitas apartur dan kualitas sumber daya aparatur
5. Meningkatkan kualitas sistem pelaporan keuangan
6. Meningkatkan peran dan kapasitas lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
7. Meningkatkan Kinerja Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

b. SASARAN

1. Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Murung Raya.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat kepada dewan Meningkatnya akuntabilitas kinerja SKPD
    1. Terwujudnya tata laksana administrasi perkantoran yang baik dan optimal
    2. Terwujudnya kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan kinerja aparatur
    3. Terwujudnya disiplin kerja dan tanggung jawab aparatur yang tinggi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

4. Terwujudnya sumber daya manusia aparatur yang handal dan professional
5. Terwujudnya pengelolaan administrasi keuangan yang baik
6. Terwujudnya peningkatan kapasitas dan kualitas lembaga DPRD
7. Terwujudnya peningkatan dan pengembangan kualitas kinerja anggota DPRD dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
8. Persentase fasilitasi rapat-rapat dewan tepat waktu

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

c. CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya menetapkan beberapa cara melalui penetapan kebijakan yang tertuang dalam program kegiatan dan pelaksanaan pembangunan serta pembinaan program yang berkesenambungan

1. Kebijakan

Penetapan kebijakan dimaksud sebagai pedoman dan petunjuk dalam menunjang kelancaran dan keterpaduan upaya mencapai tujuan dan sasran,kebijakan ini merupakan ketentuan yang telah disepakati dan ditetapkan yaitu :

1. Meningkatkan efektivitas penataan administrasi organisasi, kepegawaian,keuangan dan barang inventaris Sekretariat DPRD
2. Meningkatkan pembinaan koordinasi dan penyusunan pedoman serta petunjuk teknis dalam pemantauan dan pelaksanaan kegiatan
3. Meningkatkan pembinaan,koordinasi dan pengembangan satuan unit kerja dalam rangka pelaksanaan kegiatan
4. Meningkatkan system pembinaan kearsipan,pertokoler dan tata usaha keuangan Sekretariat DPRD
5. Meningkatkan dan mengembangkan pola dan sistem peningkatan sumber daya aparatur PNS dan Anggota DPRD

6. Meningkatkan dan mendorong motivasi, dedikasi Anggota DPRD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

C. INDIKATOR KINERJA UTAMA HASIL REVIU

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor PER/09/M.PAN/5/2007, tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari satu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kabupaten Murung Raya juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam melakukan reviu denagn memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Adapun penetapan target Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2021 Sekretariat DPRD

Persentase fasilitasi rapat-rapat dewan tepat waktu

$$\frac{\text{Rapat yang terlaksana}}{\text{Jml. Rapat yang terjadwalkan}} x\ 100\%$$

Persentase fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat

$$\frac{\text{Jumlah aspirasi yg di tindaklanjuti kpd Dewan}}{\text{Jumlah aspirasi yang masuk}} x\ 100\%$$

Berdasarkan paparan di atas dapat rangkum ke dalam tabel sebagai berikut :

Sebelum Riview		Setelah Riview	
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Murung Raya	1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Murung Raya
2.	Terciptanya Tertib Administrasi dan Keuangan Sesuai Norma, Standar dan Ketentuan yang Berlaku	2.	Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Murung Raya.
3.	Terwujudnya sinergitas penyelenggaraan pemerintahan daerah antara eksekutif dan legislatif	3.	Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat kepada DPRD Kabupaten Murung Raya
4.	Meningkatnya akuntabilitas keuangan danKinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya	4.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja SKPD
5.	Terwujudnya Pemerintahan yang bersihdan bebas KKN		
6.	Persentase realisasi program legislasi daerah Kabupaten Murung Raya		
7.	Persentase realisasi agenda kerja DPRD Kabupaten Murung Raya		
8.	Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Murung Raya terhadap pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan		

D. PERJANJIAN KINERJA HASIL REVIEW

Perjanjian kinerja pegawai aparatur sipil negara (ASN) dalam suatu organisasi pemerintahan bukan hanya bersifat administratif, tetapi diharapkan dapat mengarah pada manajerial yang memiliki efek ke bawah dan ke samping dalam organisasi tersebut. Dengan begitu, penandatanganan perjanjian kinerja dapat mendorong perbaikan struktur organisasi yang kurang rapih dan meminimalisir intervensi-intervensi dari pihak yang tidak bertanggungjawab.

Penyusunan Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2019 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Menurut petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu instansi pemerintah yang termuat dalam PERMENPAN No. 53 Tahun 2019 , Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Pemerintah Daerah sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati/Pemerintah Daerah sebagai pemberi amanah dan Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Adapun Tujuan dibuatnya Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

a. Sebagai wujud nyata komitmen antara Pemerintah Daerah dan pimpinan SKPD untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
d. Sebagai dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja pimpinan SKPD;
e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai**.**

Perjanjian Kinerja yang dilakukan antara Bupati Murung Raya Murung Raya dan Sekretaris DPRD Kabupaten Murung Raya dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya

SKPD : DPRD

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	Pagu Anggaran (Rp)
1	*2*
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN	
SEKRETARIAT DPRD	**39.248.020.336**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**24.710.643.761**
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**32.858.250**
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	32.858.250
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**3.019.390.360**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.322.231.685
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	327.480.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.038.250

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	349.640.425
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**27.360.000**
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	27.360.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**2.321.809.904**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	68.148.256
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	773.991.175
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	504.460.073
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	146.706.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	178.887.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	649.617.400
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**1.454.173.600**
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.023.032.000
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	245.182.600
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	185.959.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**2.391.664.772**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	366.550.020
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.015.114.752
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**388.575.300**
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	251.924.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	110.144.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	26.507.300
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	**14.629.029.000**
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	14.607.844.000
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	-
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	21.185.000
Layanan Administrasi DPRD	**445.782.575**
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	445.782.575

PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	**14.537.376.575**
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	**666.936.675**
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	666.936.675
Pembahasan Kebijakan Anggaran	**41.177.500**
Pembahasan APBD Perubahan	41.177.500
Peningkatan Kapasitas DPRD	**3.896.654.500**
Bimbingan Teknis DPRD	1.003.042.500
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.641.612.000
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	252.000.000
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	**873.552.500**
Pelaksanaan Reses	873.552.500
Fasilitasi Tugas DPRD	**9.059.055.400**
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	6.609.347.200
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	24.994.000
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	2.424.714.200

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA

A. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator – indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat, dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan formulir pengukuran kinerja kegiatan (PKK) dan formulir pengukuran pencapaian sasaran (PPS).

Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK) adalah untuk melihat sejauh mana pencapaian rencana tingkat capaian yang diperoleh dengan menggunakan rumus:

Persentase :

$$Pencapaian\,\mathrm{Re}\,ncanaTingkatPencapaian = \frac{\mathrm{Re}\,ncana - (realisasi)}{\mathrm{Re}\,ncana} x100\%$$

Atau untuk melihat hubungan antara tingkat realisasi dengan pencapaian

Rencana tingkat capai, dengan rumus :

Persentase :

$$Pencapaian\,\mathrm{Re}\,ncanaTingkatPencapaian = \frac{\mathrm{Re}\,ncana - (realisasi)}{\mathrm{Re}\,ncana} x100\%$$

Untuk melihat pengukuran kinerja kegiatan pada kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya, dapat dilihat dalam tabel pengukuran Kinerja.

B. EVALUASI KINERJA

Evaluasi kinerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya diarahkan kepada pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan, dimana setiap indikator kinerja kegiatan dikerahkan sedapat mungkin untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan.

Adapun dana daerah yang memadai menjadi input yang utama bagi upaya merealisasikan setiap indikator kinerja kegiatan dengan adanya input yang memadai maka akan dicapai output yang diharapkan. Didalam tabel Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK) dapat dilihat gambaran tingkat efesiensi data nilai output per unit yang dihasilkan dari setiap input berupa dana, hal ini disebabkan bahwa kegiatan yang direncanakan didominasi oleh kegiatan dibidang pembangunan.

Selanjutnya dapat pula dilihat bahwa tujuan yang telah ditetapkan diharapkan dapat tercapai yang terlihat dari hasil manfaat dan dampak. Hal ini penting mengingat dalam upaya revitalisasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, maka bobot tugas dari Sekretariat DPRD menjadi bertambah dari masa-masa sebelumnya. Hal ini terkadang menimbulkan perbedaan kinerja *(performen gap)* baik antara kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan, Kinerja nyata dengan tahun – tahun sebelumnya ataupun dengan kinerja instansi-instansi lain yang telah menjalankan suatu intensitas kerja tinggi.

Selain itu Sekretariat DPRD adalah suatu instansi yang unik dimana ia merupakan suatu organ eksekutif yang dalam pelaksanaan tugas memiliki karakteristik yang berbeda apabila dibandingkan dengan instansi-instansi / unit pelaksana daerah lain. Maka dalam perencanaan kinerjanya sedapat mungkin harus menjembatani dua kepentingan, yakni kepentingan lembaga DPRD itu sendiri dan kepentingan eksekutif, dalam hal ini kepentingan Pemerintah Daerah.

Dari beberapa sasaran yang telah ditetapkan yaitu :

1. Terwujudnya Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
2. Terwujudnya Pelayanan dan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *95,9* %

3. Terwujudnya Pelaksanaan Pengadministrasian Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
4. Terwujudnya Pelayanan dan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,7* %
5. Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. persentase sasaran pencapaian target sebesar *95,4* %
6. Terwujudnya Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. persentase sasaran pencapaian target sebesar *92,9* %
7. Terwujudnya Pelaksanaan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,2* %
8. Terwujudnya Pelaksanaan Layanan Administrasi DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
9. Terwujudnya Pelaksanaan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *97,9* %
10. Terwujudnya Pelaksanaan Pembahasan Kebijakan Anggaran. persentase sasaran pencapaian target sebesar *100* %
11. Terwujudnya Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *97,5* %
12. Terwujudnya Pelaksanaan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,8* %
13. Terwujudnya Pelaksanaan Fasilitasi Tugas DPRD yang baik. persentase sasaran pencapaian target sebesar *99,7* %

C. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Pencapaian kinerja dengan program dan kebijakan telah menunjukkan adanya keterkaitan, yaitu bahwa apa yang tertuang dalam masing – masing sasaran, tujuan dan visi serta misi sebagaimana dituangkan didalam rencana strategis berjalan dengan sinergis.

Sebagai contoh Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD merupakan penunjang kegiatan DPRD sehari - hari dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, yang pada gilirannya bertujuan untuk

mewujudkan pembangunan daerah dengan cara mengoptimalkan fungsi dan tugas DPRD sehari – hari.

Sebagaimana tertuang di dalam tujuan strategis, ini pada akhirnya merupakan implementasi dari apa yang menjadi misi Sekretariat DPRD salah satunya yaitu menjalankan seluruh tugas yang diembankan oleh Pemerintah Daerah dalam membangun sarana dan prasarana di bidang Legislatif. Selanjutnya kesemuanya adalah dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya yakni mewujudkan sistem administrasi DPRD dalam rangka menunjang tugas dan fungsi DPRD sebagai lembaga perwakilan rakyat secara profesional, handal, transparan, efektif, efisien, dan akuntabel.

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan tahun 2021 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya ditunjang oleh sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai berikut :

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	Pagu Anggaran (Rp)
1	*2*
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN	
SEKRETARIAT DPRD	**39.248.020.336**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**24.710.643.761**
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**32.858.250**
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	32.858.250
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**3.019.390.360**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.322.231.685
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	327.480.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.038.250
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	349.640.425
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**27.360.000**
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	27.360.000

Administrasi Umum Perangkat Daerah	**2.321.809.904**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	68.148.256
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	773.991.175
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	504.460.073
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	146.706.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	178.887.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	649.617.400
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**1.454.173.600**
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.023.032.000
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	245.182.600
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	185.959.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**2.391.664.772**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	366.550.020
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.015.114.752
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**388.575.300**
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	251.924.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	110.144.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	26.507.300
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	**14.629.029.000**
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	14.607.844.000
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	-
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	21.185.000
Layanan Administrasi DPRD	**445.782.575**
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	445.782.575

PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	**14.537.376.575**
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	**666.936.675**
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	666.936.675
Pembahasan Kebijakan Anggaran	**41.177.500**
Pembahasan APBD Perubahan	41.177.500
Peningkatan Kapasitas DPRD	**3.896.654.500**
Bimbingan Teknis DPRD	1.003.042.500
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.641.612.000
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	252.000.000
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	**873.552.500**
Pelaksanaan Reses	873.552.500
Fasilitasi Tugas DPRD	**9.059.055.400**
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	6.609.347.200
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	24.994.000
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	2.424.714.200

E. INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja *input* terdiri dari besarnya dana yang digunakan, indikator kinerja *output* berupa hasil yang diperoleh begitu kegiatan selesai dilaksanakan sedangkan indikator kinerja *outcome* berupa pemanfaatan dari *output* yang dapat diukur dalam jangka pendek (*intermediate outcome*).

Dari hasil capaian kinerja, kami mengkategorisasikan pencapaian kinerja kedalam 4 kategori, sebagai berikut:

Kategori Presentase Pencapaian Sasaran

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 90 %	Sangat Baik
II	70 % sampai dengan 89,99 %	Baik
III	55 % sampai dengan 69,99 %	Cukup

IV	Kurang dari 44,99 %	Kurang

Dari beberapa tahapan dan evaluasi kinerja yaitu Pengukuran Kinerja Kegiatan , Pengukuran Pencapaian Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya diperoleh jumlah nilai capaian untuk kebijaksanaan yaitu sebesar ***98.2*** %.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap Misi Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Pagu dan Realisasi Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya Tahun 2021.

Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Keu (%)	Fisik (%)	Sisa (Rp)
2	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN					
SEKRETARIAT DPRD	**39.248.020.336**	**38.531.023.881**	**98,2%**	**96,2%**	**716.996.455**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**24.710.643.761**	**24.136.957.732**	**97,7%**	**100,0%**	**573.686.029**
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**32.858.250**	**32.851.950**	**100,0%**	**100,0%**	**6.300**
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	32.858.250	32.851.950	100,0%	100,0%	6.300
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**3.019.390.360**	**2.895.287.745**	**95,9%**	**100,0%**	**124.102.615**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.322.231.685	2.234.412.595	96,2%	100,0%	87.819.090
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	327.480.000	298.260.000	91,1%	100,0%	29.220.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.038.250	19.727.750	98,5%	100,0%	310.500
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	349.640.425	342.887.400	98,1%	100,0%	6.753.025
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**27.360.000**	**27.360.000**	**100,0%**	**100,0%**	**-**
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	27.360.000	27.360.000	100,0%	100,0%	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**2.321.809.904**	**2.314.470.335**	**99,7%**	**100,0%**	**7.339.569**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	68.148.256	63.295.900	92,9%	100,0%	4.852.356
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	773.991.175	773.422.000	99,9%	100,0%	569.175

Penyediaan Bahan Logistik Kantor	504.460.073	504.201.260	99,9%	100,0%	258.813
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	146.706.000	146.045.675	99,5%	100,0%	660.325
Fasilitasi Kunjungan Tamu	178.887.000	178.880.000	100,0%	100,0%	7.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	649.617.400	648.625.500	99,8%	100,0%	991.900
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**1.454.173.600**	**1.387.012.200**	**95,4%**	**100,0%**	**67.161.400**
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.023.032.000	997.730.600	97,5%	100,0%	25.301.400
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	245.182.600	208.538.600	85,1%	100,0%	36.644.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	185.959.000	180.743.000	97,2%	100,0%	5.216.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**2.391.664.772**	**2.155.515.661**	**90,1%**	**100,0%**	**236.149.111**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000	10.000.000	100,0%	100,0%	-
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	366.550.020	205.295.365	56,0%	100,0%	161.254.655
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.015.114.752	1.940.220.296	96,3%	100,0%	74.894.456
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**388.575.300**	**360.889.700**	**92,9%**	**100,0%**	**27.685.600**
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	251.924.000	236.601.700	93,9%	100,0%	15.322.300
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	110.144.000	99.865.000	90,7%	100,0%	10.279.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	26.507.300	24.423.000	92,1%	100,0%	2.084.300
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	**14.629.029.000**	**14.517.957.566**	**99,2%**	**100,0%**	**111.071.434**
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	14.607.844.000	14.496.772.566	99,2%	100,0%	111.071.434
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	-	-	0,0%	0,0%	-
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	21.185.000	21.185.000	100,0%	100,0%	-
Layanan Administrasi DPRD	**445.782.575**	**445.612.575**	**100,0%**	**100,0%**	**170.000**
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	445.782.575	445.612.575	100,0%	100,0%	170.000
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	**14.537.376.575**	**14.394.066.149**	**99,0%**	**100,0%**	**143.310.426**
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	**666.936.675**	**652.886.750**	**97,9%**	**100,0%**	**14.049.925**
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	666.936.675	652.886.750	97,9%	100,0%	14.049.925
Pembahasan Kebijakan Anggaran	**41.177.500**	**41.042.575**	**99,7%**	**100,0%**	**134.925**
Pembahasan APBD Perubahan	41.177.500	41.042.575	99,7%	100,0%	134.925
Peningkatan Kapasitas DPRD	**3.896.654.500**	**3.797.931.400**	**97,5%**	**100,0%**	**98.723.100**
Bimbingan Teknis DPRD	1.003.042.500	911.739.900	90,9%	100,0%	91.302.600
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.641.612.000	2.634.191.500	99,7%	100,0%	7.420.500

Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	252.000.000	252.000.000	100,0%	100,0%	-
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	**873.552.500**	**872.097.500**	**99,8%**	**100,0%**	**1.455.000**
Pelaksanaan Reses	873.552.500	872.097.500	99,8%	100,0%	1.455.000
Fasilitasi Tugas DPRD	**9.059.055.400**	**9.030.107.924**	**99,7%**	**100,0%**	**28.947.476**
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	6.609.347.200	6.594.299.324	99,8%	100,0%	15.047.876
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	24.994.000	24.958.000	99,9%	100,0%	36.000
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	2.424.714.200	2.410.850.600	99,4%	100,0%	13.863.600

Dari tabel diatas dapat diketahui anggaran yang di rencanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian misi organisasi serta tingkat efisiensi yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya pada Tahun 2021. Mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Murung Raya DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dengan total nilai **Rp 39.248.020.336** atau dengan serapan dana APBD mencapai ***98.2*** %.

Dengan demikian maka kesimpulan hasil evaluasi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya pada Tahun Anggaran 2021 (dengan pengukuran skala ordinal) disebut ***SANGAT BAIK.***

Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Murung Raya Untuk sasaran 1 yang menjadi Indikator Kinerja Utama adalah Persentase fasilitasi rapat-rapat dewan tepat waktu.

Jenis-jenis rapat DPRD terdiri atas :

a. Rapat Paripurna
b. Rapat Paripurna Istimewa
c. Rapat Pimpinan DPRD
d. Rapat Fraksi
e. Rapat Konsultasi
f. Rapat Badan Musyawarah (BAMUS)
g. Rapat Komisi
h. Rapat Gabungan Komisi
i. Rapat Badan Anggaran

j. Rapat Badan Pembentukkan Peraturan Daerah
k. Rapat Badan Kehormatan
l. Rapat Panitia Khusus
m. Rapat Kerja
n. Rapat Dengar Pendapat, dan
o. Rapat Dengar Pendapat Umum

Dari 15 (limabelas) kegiatan rapat tersebut sudah terjadwalkan sehingga memudahkan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya menyiapkan kegiatan penyelenggaraan rapat tersebut. Dari 15 (limabelas) kegiatan rapat tersebut, Rapat Paripurna merupakan forum rapat tertinggi anggota DPRD dalam pengambilan keputusan yang dipimpin oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD.itu mengapa kami menjadikan kegiatan memfasilitasi rapat-rapat dijadikan Indikator Kinerja Utama. Kegiatan rapat tersebut sudah terjadwalkan dan memudahkan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya menyiapkan kegiatan penyelenggaraan rapat tersebut mengingat bahwa kegiatan-kegiatan termaksud sudah bisa diprediksi dalam satu tahun anggaran. Sehingga kami sudah menyiapkan baik dari segi anggaran maupun sarana dan prasarana.

Untuk kegiatan rapat-rapat sebagai salah satu media untuk musyawarah dalam rangka pengambilan keputusan bagi Alat Kelengkapan Dewan (AKD) yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran 2020 adalah sebagaimana tabel di bawah ini :

NO	JENIS RAPAT	JUMLAH		KET
		Target	Realisasi	
1.	Rapat Paripurna	35	33	
2.	Rapat Paripurna Istimewa	0	0	
3.	Rapat Pimpinan	3	2	
4.	Rapat Fraksi	4	2	
5.	Rapat Konsultasi	4	2	
6.	Rapat Badan Musyawarah	13	12	
7.	Rapat Komisi	12	9	
8.	Rapat Gabungan Komisi	7	7	
9.	Rapat Badan Anggaran	8	9	
10.	Rapat Badan Pembentukan Perda	6	6	
11.	Rapat Badan Kehormatan	1	1	
12.	Rapat Panitia Khusus	4	4	
13.	Rapat Kerja	6	6	
14.	Rapat Legislasi	2	2	
15.	Rapat Kelengkapan Dewan	9	8	
Jumlah		114	103	

Dari hasil di atas maka dapat dilihat capaian kinerja selama 1 (satu) tahun terhadap fasilitasi rapat-rapat, sebagai berikut :

$$\frac{114}{103} \text{ x } 100\ \% = 90{,}4\ \%$$

Dari segi persentase capaian di peroleh 90,4 % memang di bawah target 100%, hal ini disebabkan rapat yang bersangkutan dibatalkan serta adanya pelaksanaan pengambilan keputusan beberapa RAPERDA yang disatukan dalam satu rapat paripurna. Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat kepada Dewan Untuk sasaran 2 yang menjadi Indikator Kinerja Utama adalah Persentase fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat. Untuk indikator ini, kami menargetkan 100% dengan asumsi bahwa semua aspirasi akan tersampaikan kepada Dewan untuk dibahas lebih lanjut.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang

telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya.

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100%. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya.

Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja sasaran, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2018-2023 maupun Renja Tahun 2021. Sesuai ketentuan tersebut. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Penetapan Kinerja SKPD Tahun 2021 dan Indikator Kinerja Utama dalam RPJMD Untuk meningkatkan kualitas pelayanan dalam memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Murung Raya

Untuk Indikator Kinerja Sasaran ke-2 kami berani menargetkan target tahunannya untuk indikator kinerja yang ketiga 100%. Kegiatan rapat tersebut sudah terjadwalkan dan memudahkan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Murung Raya menyiapkan kegiatan penyelenggaraan rapat tersebut mengingat bahwa kegiatan-kegiatan termaksud sudah bisa diprediksi dalam satu tahun anggaran. Sehingga kami sudah menyiapkan baik dari segi anggaran maupun sarana dan prasarana.

BAB IV
P E N U T U P

A. TINJAUAN UMUM

Secara makro kebijakan dan kewenangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya dalam merefleksikan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya dibidang pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Murung Raya telah dilaksanakan sesuai dengan aturan aturan yang berlaku dan sebagaimana mestinya.

Hal ini didukung dengan anggaran yang memadai termasuk dukungan seluruh jajaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memiliki motivasi untuk melaksanakan nilai-nilai yang telah disepakati, walaupun secara keseluruhan nilai instalasi belum dilaksanakan sepenuhnya secara optimal namun memiliki dampak yang cukup berarti dalam upaya peningkatan kinerja DPRD.

B. KENDALA-KENDALA

Upaya tercapainya sasaran yang telah ditetapkan yang ditindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan prioritas dalam Tahun Anggaran 2021 , dalam kenyataannya masih belum optimal khususnya yang menyangkut pelayanan data secara tepat, cepat dan akurat karena belum dilaksanakannya Sistem Informasi Manajemen (SIM) pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan juga penataan ruang kerja guna mendukung peningkatan pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah masih belum optimal. Selain itu pelayanan penunjang data dan informasi belum ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai.

Beberapa kendala diatas merupakan sebagian besar yang perlu penanganan secara sistematis dalam upaya memberikan pelayanan terbaik kepada publik dan tepat waktu dan tetap dapat menunjang visi dan misi yang telah ditetapkan dari mulai Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023.

C. STRATEGIS PEMECAHAN MASALAH

Untuk mencapai hasil yang konsisten dengan visi dan misi yang telah ditetapkan diperlukan suatu strategi organisasi yang menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif tentang berbagai hal yang diperlukan untuk mencapai atau memperlancar pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Permasalahan bidang pelayanan perlu dilakukan koordinasi dengan lingkup OPD lain. Berdasarkan kendala diatas, bersama ini diuraikan Strategis pemecahan masalah sebagai berikut :

a. Meningkatkan pelayanan berdasarkan kewenangan yang dimiliki;
b. Meningkatkan disiplin kerja aparatur;
c. Mengoptimalkan pemenuhan kebutuhan dan pemanfaatan sarana dan prasarana;
d. Meningkatkan penataan ruang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang lebih representatif;
e. Mengantisipasi dinamika masyarakat melalui peningkatan koordinasi.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2021 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian visi dan misi selama Tahun Anggaran 2021 . Laporan tersebut merupakan implementasi dari INPRES Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Selanjutnya berdasarkan capaian akhir kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2021 sesuai dengan yang telah diuraikan di bab sebelumnya, memungkinkan terhadap perbaikan sistem dan kondisi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang lebih berperan untuk meningkatkan pelayanannya kepada publik.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang dapat disampaikan, sebagai bahan evaluasi dan perencanaan selanjutnya yang masih harus dikembangkan sejalan dengan perkembangan dan pertumbuhan serta kebutuhan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 merupakan pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan.

Penyusunan LKIP ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis (Renstra) yang merupakan penjabaran visi dan misi.

Pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tahun 2021 , maka capaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya menunjukkan nilai yang baik / berhasil pada skala pengukuran ordinal.

Penyusunan LKIP ini diharapkan dapat memacu penyelenggaraan pemerintah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya pada khususnya dan Pemerintah Kabupaten Murung Raya pada

umumnya, sehingga visi dan misi Pemerintah Kabupaten Murung Raya secara keseluruhan dapat tercapai.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Murung Raya Tahun 2021 ini dengan harapan dapat digunakan sebagai bahan sesuai dengan maksud dan tujuan laporan ini.

Akhirnya, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Puruk Cahu, 31 Januari 2022

Plt. SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN MURUNG RAYA

NEGU, SE
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 19640822 199403 1 008