

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal tahun 2022 disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal berdasarkan pencapaian target dari sasaran strategis pada kinerja utama khususnya di Bagian Rapat dan Perundang Undangan dengan mengacu pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026.

Penyelenggaraan SAKIP meliputi: Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja. Maka laporan kinerja ini disusun sebagai salah satu komponen SAKIP yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal atas penggunaan anggaran.

B. Maksud dan Tujuan LKjIP

Esensi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik di Kabupaten Kendal. Sistem pengendalian ini merupakan infrastruktur bagi manajemen untuk memastikan bahwa tujuan strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal dapat dipenuhi melalui implementasi strategi pencapaiannya (program dan kegiatan) yang selaras. Sistem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal yang berhasil diperoleh. Pada setiap akhir periode pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja yang berhasil Pemerintah (LKjIP). diperoleh itu dikomunikasikan kepada para stakeholder dalam wujud Laporan Kinerja Instansi

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) memiliki tujuan utama :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagaimana Perencanaan Strategis dan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan.
2. Laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.
3. Memberikan salah satu bahan evaluasi dan pengambilan keputusan guna kemajuan dan perkembangan kegiatan serta peningkatan kualitas dan fungsi Sekretariat DPRD di Kabupaten Kendal

C. Gambaran Umum

1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kendal Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Kendal , maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal mempunyai Tugas menyelenggarakan administrasi Kesekretariatan dan Keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan Fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan Fungsinya sesuai kebutuhan.

Selanjutnya sesuai Peraturan Bupati Kendal Nomor Nomor 87 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal, tugas pokok Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyelenggaraan administrasi kesekretariat DPRD;
- 2) Penyelenggaraan administrasi Keuangan DPRD;
- 3) Fasilitasi Penyelenggaraan rapat DPRD, serta
- 4) Penyediaan dan pengoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD;

Sedangkan dalam pasal 3 dan pasal 4 disebutkan tentang tugas dan fungsi Sekretaris DPRD yang dijabarkan dalam pasal 6 yaitu sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Sekretariat DPRD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. Mengoordinasikan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD sesuai kebijakan Bupati;
- e. Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan kepada DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman operasional kegiatan Sekretariat DPRD;
- f. Melaksanakan pembinaan teknis dan administrative kegiatan Sekretariat DPRD sesuai program dan kebijakanyang telah ditetapkan;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan DPRD dengan semua unsur yang terkait agar terjalin kerja sama yang terpadu;
- h. Menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD untuk mendukung tugas dan fungsinya;
- i. Mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan penyelenggaraan rapat-rapat, kunjungan kerja, dan kegiatan DPRD lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Mengendalikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan DPRD melalui pemantauan dan laporan bawahan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdayaguna;
- k. Menyiapkan perumusan kebijakan yang diputuskan Pimpinan DPRD dalam bentuk produk hukum dan tata naskah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. Mengarahkan dan membina pelaksanaan kegiatan administrasi kesekretariatan, rapat, risalah, perundang-undangan, hubungan masyarakat dan protokol agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- o. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerjasesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Sehubungan dengan keberadaan Sekretariat DPRD sebagai instansi yang membantu pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, sering kali muncul permasalahan-permasalahan sehingga dijadikan isu yang strategis antara lain sebagai berikut :

- a. Pemahaman yang berbeda antara Sekretariat dan DPRD terhadap pelaksanaan peraturan-peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Penyusunan jadwal kegiatan DPRD melalui Badan Musyawarah sangat padat dan cenderung berhimpitan sehingga berdampak terhadap penyediaan anggaran kegiatan.
- c. Keterlambatan materi Propemperda baik prakarsa DPRD maupun dari eksekutif berdampak terhadap waktu pembahasan sehingga menjadi tidak maksimal.
- d. Jumlah penyerapan anggaran yang sangat dipengaruhi oleh kinerja kegiatan.
- e. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD sangat mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan.

1.5 Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan

1. Susunan Kepagawaian

Susunan Kepegawaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal terdiri dari :

- 1) Sekretaris Dewan
- 2) Bagian Umum, yang membawahi :
 - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- 3) Bagian Rapat dan Perundang-Undangan, yang membawahi :
 - a. Subbagian Rapat dan Risalah ; dan
 - b. Subbagian Perundang-Undangan dan Dokumentasi Hukum.
- 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ;
 - b. Subbagian Perbendaharaan ;
 - c. Subbagian Verifikasi Keuangan.
- 5) Kelompok jabatan fungsional

Adapun tugas dan fungsi Bagian Umum dan Bagian Rapat dan Perundang-undangan dan Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Bagian Umum

- Tugas Pokok

Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam perumusan kebijakan teknis , pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang tata usaha, kepegawaian, perlengkapan/perbekalan, pengurusan rumah tangga, pengelola barang, kehumasan dan keprotokolan DPRD.

- Fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang umum;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang umum;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang umum;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang umum;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang umum; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian umum membawahi :

a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum dalam menyiapkan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitas, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang dan kepegawaian pada Sekretariat DPRD.

b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitas, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang rumah tangga, perlengkapan, keamanan dan ketertiban.

c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas Kepala Bagian Umum dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan pengendalian, pengelolaan, fasilitas, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kegiatan di bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan.

2. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

- Tugas Pokok

Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam perumusan kebijakan, teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan mengendalikan kegiatan di bidang persidangan dan perundang-undangan serta penyimpanan peraturan perundang-undangan.

- Fungsi
 - a Perumusan kebijakan teknis di bidang rapat dan perundang-undangan.
 - b Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang rapat dan perundang-undangan.
 - c Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang rapat dan perundang-undangan.
 - d Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang rapat dan perundang-undangan.
 - e Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang rapat dan perundang-undangan; dan
 - f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

3. Bagian Rapat dan Risalah membawahi:

a. Sub Bagian Rapat dan Risalah

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Rapat dan Perundang-undangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, , pengendalian pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan rapat dan risalah.

b. Sub Bagian Perundang-undangan dan Dokumentasi Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Rapat dan Perundang-undangan dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian , pengelolaan, fasilitasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penyusunan produk perundang-undangan dan dokumentasi hukum.

4. Bagian Perencanaan dan Keuangan

- Tugas Pokok

Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam merumuskan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan.

- Fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan;

- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan dan
- f. Pelaksanaan fungsi lainnya diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahi :

a) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

b) Subbagian Perbendaharaan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitas kegiatan di bidang perbendaharaan.

c) Subbagian Verifikasi Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitas, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang verifikasi keuangan.

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KENDAL

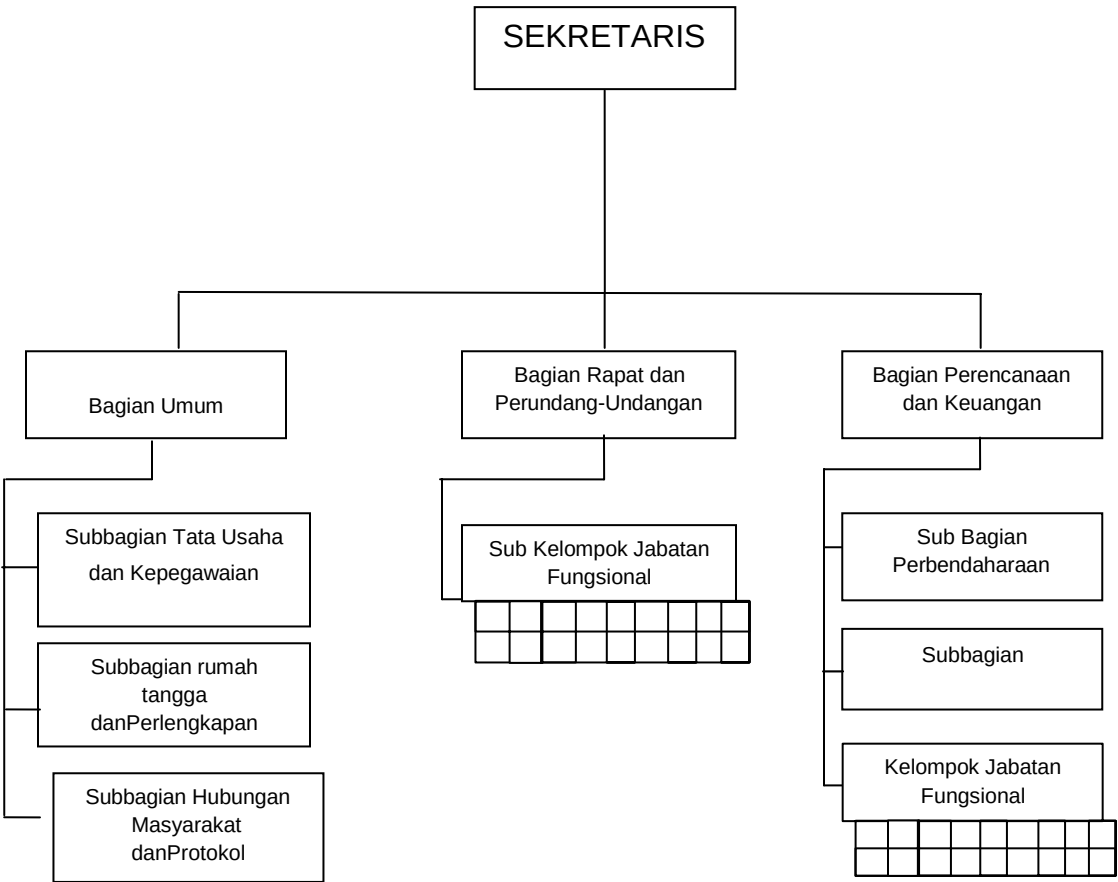
NOMOR : 87 Tahun 2021

TANGGAL : 29 Desember 2021

BAGAN ORGANISASI

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN KENDAL



2. Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal, yaitu memiliki gedung atau bangunan antara lain :

- a. 1 Gedung Kantor di Jalan Soekarno-Hatta
Nomor 218 Kendal
- b. 1 Gedung Rumah Dinas di Jalan Notomudigdo No. 1 Kendal
Prasarana yang dimiliki antara lain :

-	Mobil	:	9	Unit
-	Sepeda Motor	:	32	Buah
-	Sepeda	:	7	Buah
-	Tiang Bendera	:	1	Buah
-	Kursi Lipat	:	181	Buah
-	AC	:	83	Unit
-	Alat Penghancur Kertas	:	1	Buah
-	Alat peraga Burung Garuda	:	2	Buah
-	Sound System	:	6	set
-	Baliho Besar	:	5	Buah
-	Televisi	:	24	Unit
-	Brankas	:	2	Buah
-	Buffet Besar	:	6	Buah
-	Kamera	:	13	Buah
-	Kamera Shooting	:	1	Buah
-	CCTV	:	2	Paket
-	Kamera CCTV	:	3	Paket
-	Dispencer	:	14	Buah
-	Exhause Fan	:	36	Buah
-	Faximile	:	2	Buah
-	Meja Makan	:	1	Buah
-	Filling Cabinet	:	38	Buah
-	Instalasi Genset	:	1	Unit
-	Genset	:	3	Unit
-	Handycam	:	2	Buah
-	Hot Press	:	1	Buah
-	Internet	:	1	Unit
-	Jack CBR	:	2	Buah
-	Jam Elektronik	:	6	Buah
-	Jam Mekanis	:	15	Buah
-	Kabel Mic	:	5	roll
-	Kaca Cermin	:	13	Buah
-	Kardex Kayu	:	1	Buah
-	Karpet	:	7	item
-	Kasur Spring Bed	:	2	Buah
-	Kipas Angin	:	1	Buah
-	Kitcen Set	:	1	set
-	Kompore Gas	:	3	Buah
-	Komputer PC	:	41	Unit
-	Korden	:	3	item
-	Kursi Kerja	:	87	Buah
-	Kursi Putar	:	209	Buah

-	Kursi Rapat	:	239	Buah
-	Zice	:	20	Unit
-	Kursi Tunggu Teras	:	10	Buah
-	Lampu Hias	:	1	Buah
-	Laptop	:	34	Buah
-	Lcd Proyektor	:	8	Buah
-	LCD	:	16	Buah
-	Lemari Penyimpanan	:	40	Buah
-	Lemari Kaca	:	3	Buah
-	Lemari Es	:	19	Buah
-	Meja Kerja	:	104	Buah
-	Meja Rapat	:	130	Buah
-	Meja Reseption	:	1	Buah
-	Mesin Absensi	:	1	Buah
-	Mesin Cuci	:	2	Buah
-	Mesin Fotocopy	:	2	Unit
-	Mesin Hitung Elektronik	:	2	Buah
-	Mesin Ketik	:	1	Buah
-	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	:	9	Buah
-	Mesin Perekam Stensil Folio	:	5	Buah
-	Mesin Potong Rumput	:	1	Buah
-	Microphone	:	76	Buah
-	Mimbar/Podium	:	2	Buah
-	Mobile File	:	2	Buah
-	Otomatis Genset	:	1	Unit
-	Overhead Proyektor	:	1	Buah
-	Pembatas Ruang	:	5	Buah
-	Pompa Air	:	1	Unit
-	Power Conditioner	:	1	Unit
-	Power Supply Microphone	:	1	Unit
-	Printer	:	59	Buah
-	Rak Penyimpanan	:	48	Buah
-	Rak Surat Kabar	:	1	Buah
-	Running Tex	:	1	Buah
-	Scanner	:	2	Buah
-	Scuba Closed Circuit	:	2	Buah
-	Sheep Foot/Stamping Roller	:	1	Buah
-	Synchotron	:	1	Buah
-	Tabung Gas	:	2	Buah
-	Teko Listrik	:	1	Buah
-	Telephone	:	3	Buah
-	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	:	3	Buah
-	Tirai Udara	:	4	Buah
-	UPS	:	27	Buah
-	Visual Acumulation Jump	:	1	Buah
-	Wireless Access Point	:	4	Buah

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Semester II Tahun 2022, adalah sebagai berikut :

BAB I

PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

B. Realisasi Anggaran

BAB IV

PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Dalam perjanjian kinerja mencakup sasaran strategis, indikator kinerja, target yang akan dicapai pada tahun bersangkutan.

Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

1. Komponen Perjanjian Kinerja

a. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Adapun sasaran strategis yang ingin dicapai adalah;

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja SKPD
2. Meningkatnya pelayanan Publik melalui peningkatan pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD

b. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal yaitu indikator masukan (*input*), indikator keluar (*output*), indikator hasil (*outcome*), indikator manfaat (*benefit*), dan indikator dampak (*impact*).

c. Indikator masukan (*Inputs*)

Indikator Masukan adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa dana, SDM, informasi, kebijaksanaan/peraturan perundang-undangan dan sebagainya.

Indikator keluaran (*Outputs*) adalah suatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik/non fisik.

d. Indikator hasil (*Outcomes*)

Indikator hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah.

e. Indikator manfaat (*Benefits*)

Indikator manfaat adalah kegunaan suatu keluaran (*output*) yang dirasakan langsung oleh masyarakat.

f. Indikator dampak (*Impacts*)

Indikator dampak adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap indikator berdasarkan asumsi yang ditetapkan.

Adapun Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2022 pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal secara lengkap dapat dilihat pada formulir perjanjian kinerja sebagaimana terlampir.

Rencana Strategi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kabupaten Kendal dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun 2021 – 2026. Untuk mewujudkan Rencana Strategi tentu perlu ditunjang oleh Visi dan Misi yang rasional. Untuk itu dapat diperhatikan Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Kendal , yaitu :

A. Visi

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Visi Kepala Daerah Kabupaten Kendal sebagai berikut :

“ KENDAL HANDAL, UNGGUL, MAKMUR, BERKEADILAN “

B. Misi

Guna mewujudkan kondisi dalam visi, maka akan diwujudkan misi sebagai berikut:

“Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efektif-efisien, bersih dan bebas KKN.”

Dalam rangka mewujudkan Misi tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal menetapkan tujuan sebagai berikut; *“Meningkatnya kinerja pelayanan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Kendal .*

Hubungan tujuan dan Sasaran dapat dilihat sebagaimana Tabel berikut :

Tujuan	Sasaran
Meningkatnya kinerja pelayanan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Kendal	1. Meningkatkan kinerja pelayanan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Kendal. 2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja OPD.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2022

Akuntabilitas kinerja adalah bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah atas kegiatan yang telah dilaksanakan, dengan menyampaikan ukuran tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan berdasarkan Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis.

Pengukuran Kinerja merupakan salah satu bagian dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pengukuran kinerja akan memberikan hasil optimal apabila dilakukan pengumpulan / pengolahan data kinerja akurat yang terintegrasi dalam sistem informasi dan mekanisme manajemen data kinerja; perbandingan data kinerja; dan pemanfaatan informasi kinerja.

Untuk mengetahui capaian kinerja yang menggambarkan tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dilakukan perbandingan target dengan realisasi dari setiap indikator kinerja Sasaran, meliputi indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*). Indikator kinerja yang dirumuskan dengan tepat menjadi prasyarat dalam melakukan pengukuran kinerja. Target kinerja yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja (*performance plan*), apabila setelah dilakukan pengukuran realisasinya tidak sesuai dengan kinerja yang ditargetkan akan diketahui adanya celah kinerja (*performance gap*). Celah kinerja akan dianalisis lebih lanjut untuk merumuskan strategi peningkatan kinerja di masa mendatang (*performance improvement*). Penilaian tingkat capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran yang dikelompokkan ke dalam 4 kategori sebagai berikut :

Rentang Capaian	Kategori
Lebih dari 100 %	Sangat baik
76 % sampai 100 %	Baik
55 % sampai 75 %	Cukup
Kurang dari 55 %	Kurang

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran Pencapaian Sasaran adalah untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran dan pencapaian target Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal.

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Berdasarkan matrik pengukuran pencapaian sasaran strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal semester kedua tahun 2022 sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Indikator Kinerja Persentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian , keuangan, perencanaan dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- 2) Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dengan Indikator Kinerja Jumlah produk Hukum yang dibahas sesuai kebutuhan dan dukungan Sekretariat DPRD terhadap pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

2. Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja

Aspek keuangan yang merupakan unsur penunjang kegiatan rutin maupun operasional dalam rangka Pencapaian Kinerja Kegiatan (PKK) pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal sampai dengan semester dua Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut: Untuk belanja dari total anggaran sebesar **Rp.77.841.070..529,00** terealisasi **Rp. 66.410.800.925,00-** atau menggunakan anggaran sebesar **85.32%**.

Tabel
Anggaran dan Realisasi Belanja Operasional
Semester Kedua

Tahun 2022 dan Dibandingkan Dengan Semester Kedua Tahun 2021

No	Uraian	Anggaran 2022 (Rp)	Realisasi SM II Tahun 2022 (Rp)	Selisih Lebih/Kurang	%
I.	Belanja Operasi	74.796.870.529	66.410.800.925	0	
1.	Belanja Pegawai	32.378.916.529	31.025.302.605	1.353.613.924	95,82%
2.	Belanja Barang dan Jasa	42.417.954.000	32.775.700.820	9.642.253.180	77.27%
II.	Belanja Modal	3.044.200.000	0		

	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.384.100.000	1.970.542.000	413.558.000	82.65%
	Belanja Modal Aset Tetap lainnya	660.100.000	639.255.000	20.845.000	96.84%
	Jumlah Tahun 2022	77.841.070.529	66.410.800.925	11.430.269.604	85.32 %

I.	Belanja Operasi	58.865.256.605	54.471.077.764	0	
1.	Belanja Pegawai	30.473.838.410	28.918.126.321	1.555.712.089	94,90%
2.	Belanja Barang dan Jasa	28.374.128.195	23.000.951.443	5.086.619.752	81.06%
II.	Belanja Modal	2.842.000.000	0		
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.520.000.000	2.230.000.000	290.000.000	88.50%
	Belanja Modal Aset Tetap lainnya	322.000.000	322.000.000	0	100.00%
	Jumlah Tahun 2021	61.707.256.605	54.471.077.764	6.928.888.841	88.27 %

Dengan memperhatikan tabel di atas dapat dilihat bahwa, terdapat kenaikan baik dari jumlah pagu anggaran maupun dari realisasinya. Jumlah Anggaran tahun 2022 sebesar Rp. 77.841.070.529,00 , Anggaran Tahun 2021 Rp. 61.707.256.605.00 jika dibandingkan anggaran tahun 2021 yaitu sebesar hampir 79.27 %. Untuk realisasi anggaran secara keseluruhan naik lebih dari 2,95% dari 86,55% pada tahun 2021 menjadi 87.98 % pada tahun 2022.Hal ini merupakan kondisi yang lazim terjadi, dimana pada Tahun 2022 banyak terjadi Dinamika Kebijakan yang berubah, dari Pemerintah Pusat hingga Pemerintah Daerah terkait usaha Pemerintah untuk penanganan Pandemi Covid – 19.

Sedangkan untuk perbandingan realiasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2022 dan tahun 2021 pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal dapat dilihat secara lengkap dalam formulir target dan realisasi Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal sebagaimana terlampir.

Dari formulir tersebut dapat dilihat bahwa untuk realiasi kinerja dan capaian kinerja kegiatan Belanja Operasional, Belanja Modal tahun 2022 mengalami variasi pencapaian realisasi anggarannya. Belanja Operasional DPRD naik dari 86,55% menjadi 87.98% di tahun 2022. Hal ini terjadi karena adanya penambahan volume kegiatan Kunjungan Kerja Anggota dan kegiatan Pengawasan bagi anggota DPRD terkait dampak wabah Covid 19.

3. Analisa Akuntabilitas

Secara umum, selama semester kedua Tahun 2022, beberapa kegiatan yang belum terealisasi pada semester pertama, di dengan serius direalisasikan pada semester ke 2. Beberapa kegiatan bahkan direalisasikan pada bulan-bulan akhir tahun 2022. Dengan melihat prosentase realisasi Belanja Operasi ditahun 2021 dan tahun 2022, ada perbedaan. Prosentase pencapaian kegiatan belanja Operasi menjadi turun dari 87,98% menjadi 86,55%. Meskipun demikian, apabila dilihat dari prosentase realisasi anggarannya, bisa dikatakan Sekretaris DPRD telah melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi dengan baik.

Perumusan keberhasilan pencapaian sasaran indikator, keberhasilannya dapat dilihat lebih dari target yang telah ditetapkan per tahunnya. Sehingga untuk mengukur tingkat keberhasilan pada semester kedua tahun 2022 dilihat dari capaian target kinerja atau sasaran kegiatan atau program.

Namun capaian sasaran yang diharapkan terwujud pada tingkat outcome, seringkali belum dapat terukur capaiannya, sehingga tingkat keberhasilan pencapaian outcome belum dapat terukur.

Salah satu kendalanya adalah tidak mudahnya melakukan pengambilan data di lapangan. Selain itu SDM yang memang sangat terbatas.

Tabel
Analisa Akuntabilitas

Sasaran I : Meningkatnya kinerja pelayanan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Kendal

NO	Indikator kinerja	Tahun 2022 (sampai dengan Desember 2022)		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
1.	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang dihasilkan	5 Dokumen	5 Dokumen	100%
2.	Jumlah kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	12 Kegiatan	12 kegiatan	100%
3.	Jumlah bulan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	12 Bulan	100%
4.	Jumlah bulan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	100%

	Tugas ASN			
5.	Jumah dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
6.	Jumlah stel Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya bagi ASN	40 Stel	40 Stel	100%
7.	Jumlah orang pegawai yang dinilai	40 orang	40 orang	100%
8.	Jumlah buah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	25 buah	25 Buah	100%
9.	Jumlah KegiatanBimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
10.	Jumlah buah Peyediaan Alat dan Perlengkapan Kantor	60 Buah	60 Buah	100%
11.	Jumlah buah Penyediaan Peralatan rumah Tangga	50 Buah	50 buah	100%
12.	Jumlah bulan Peyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100%
13.	Jumlah buku Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	15 buku	15 buku	100%
14.	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan ke luar daerah	15 kegiatan	15 kegiatan	100%
15.	Jumlah eksemplar Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	320 eksemplar	320 eksemplar	100%
16.	Jumlah unit Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dilaksanakan	4 unit	4 unit	100%
17.	Jumlah buah Penyediaan jasa surat menyurat	5000 buah	5000 buah	100%
18.	Penyediaan bulan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	100%

17.	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan	12 Bulan	12 Bulan	100%
18.	Penyedia jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan	34 unit Mobildan Motor	34 unit Mobil dan Motor	100%
19.	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor atau bangunan lainnya	3 Bangunan	3 Bangunan	100%
20.	Pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	1 Gedung	1 Gedung	100%
21.	Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD	12 Bulan	12 Bulan	100%
22.	Pelaksanaan medical ceck up DPRD	45 Orang	45 Orang	100%

Sasaran II : Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD

NO	Indikator Sasaran	Tahun 2022 (sampai dengan Desember 2022)	% PencapaianTarget	
		Target	Realisasi	
1.	Fasilitasi rapat koordinasi dankonsultasi DPRD	45 Orang	45 Orang	100%
2.	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	10 Perda	10 Perda	100%
3.	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	8 Kajian	8 Kajian	100%
4.	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan Keterangan Dan Atau Naskah Akademik	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100%
5.	Penyusunan Tata Tertib DPRD	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
6.	Pembahasan KUA dan PPAS	3 kegiatan	3 kegiatan	100%
7.	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	3 kegiatan	3 kegiatan	100%
8.	Pembahasan APBD	3 kegiatan	3 Kegiatan	100%
9.	Pembahasan APBD Perubahan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
10.	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	4 kegiatan	4 Kegiatan	100%

11.	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Pemerintah Dan Hukum	15 kegiatan	15 kegiatan	100%
12.	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur	15 Kegiatan	15 Kegiatan	100%
13.	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat	15 Kegiatan	15 Kegiatan	100%
12.	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian	15 Kegiatan	15 Kegiatan	100%
13	Orientasi DPRD	-	-	-
14.	Pendalaman Tugas DPRD	6 kegiatan	6 kegiatan	100%
14.	Penyediaan Kelompok Tim Dan Pakar	5 Orang	5 Orang	100%
15.	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	6 Orang	6 Orang	100%
16.	Penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
17.	Pelaksanaan Reses	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
18.	Penyusunan Kode Etik	-	-	
19.	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	22 Kegiatan	22 kegiatan	100%
20.	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	2 kegiatan	2 kegiatan	100%
21.	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
22.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	320 Eksemplar	320 Eksemplar	100%
23.	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	12 Bulan	12 Bulan	100%
24.	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	12 Bulan	12 Bulan	100%
25.	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	12 Bulan	12 Bulan	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat rata-rata kinerja kegiatan Sekretariat DPRD Kab.Kendal sampai dengan akhir semester dua tahun 2022 sebesar 100 %.

4. Analisa Penyebab Keberhasilan /Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja

Dari sub bab sebelumnya telah diuraikan tentang perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya dan menunjukkan adanya peningkatan realisasi kinerja serta capaian kinerja pada semester kedua tahun 2022 dengan tahun 2021. Secara umum kegiatan telah dilaksanakan dengan baik. Untuk kegiatan pembahasan dan penetapan Perda, terdapat 24 Raperda yang diusulkan dari 17 raperda 4 diantaranya ditetapkan menjadi Perda.

5. Analisa atas efisiensi penggunaan sumber daya

Pada semester kedua tahun 2022 penggunaan sumber daya Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal mengalami penurunan sebesar 0.785 bila dibandingkan dengan pada semester II tahun 2022. Realisasi keuangan pada tahun 2021 mencapai 88,77% . sedangkan pada tahun 2022 mencapai 85,32 %. Namun demikian efisiensi penggunaan sumber daya bukan berarti mengurangi kinerja. Target pembahasan Raperda sebanyak 17 juga telah terrealisir bahkan lebih dari yang ditargetkan, yaitu 24 pembahasan Raperda.

B. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran pada semester kedua tahun anggaran 2022 terhitung cukup tinggi, adapun realisasi anggaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal dapat dilihat dalam Formulir.

Realisasi Anggaran Tahun 2022 Sekretariat DPRD Kab.Kendal
sebagaimana terlampir. *(lihat formulir realisasi anggaran)*

Dari formulir tersebut dapat dilihat bahwa prosentase realisasi anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal pada tahun 2022 rata-rata 85,33%.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal merupakan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kendal sebagai wujud pertanggung jawaban kinerja atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang didukung sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang makin handal, professional, efisien, efektif serta tanggap terhadap aspirasi rakyat dan dinamika perubahan lingkungan strategis.

Untuk mempertahankan dan mengoptimalkan capaian kinerja di Sekretariat DPRD Kendal di tahun tahun yang akan datang perlu pengoptimalan fungsi perencanaan, meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara Sekretariat DPRD, TAPD (eksekutif) dan DPRD (Legislatif), kegiatan yang terkait dengan penetapan perda harus dilaksanakan sesuai dengan penjadwalan, mengoptimalkan output kegiatan dengan efisien dan mengoptimalkan fungsi pengendalian pelaksanaan kegiatan.

Dari Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) terhadap kegiatan atau program dan sasaran seperti yang diuraikan pada BAB III, maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian rata-rata Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2022 sebesar 93,96 % (baik) prosentase tersebut diperoleh dari rata-rata realisasi anggaran dan rata-rata realisasi kinerja Sekretariat DPRD pada tahun 2021

Kendal, 31 Januari 2023

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<div>KABUPATEN KENDAL</div> <div>SEKRETARIAT DPRD</div> <div>TELP 0294 381297</div> <div>FAX 0294 381067 , KODE POS 51313</div> <div>Jenis : RENSTRA</div>								
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11				2017	2018	2019	2020	2021	2022
12	(1) Mewujudkan Reformasi Birokrasi								
13	(1.1) Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi	(1.1.1) Prosentase benda pos dan paket pengiriman surat untuk keperluan kedinasan	100	100	100	100	100	100	100
14	setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Kendal	(1.1.2) Prosentase rekening jasa komunikasi, listrik dan sumber daya air selama satu tahun	100	100	100	100	100	100	100
15		(1.1.3) Jumlah tabung pemadam kebakaran dan tabung gas LPG	42	42	42	42	42	42	42
16		(1.1.4) Prosentase ruangan yang terjaga kebersihannya	100	100	100	100	100	100	100
17		(1.1.5) Jumlah kendaraan dinas dan kendaraan operasional yang terpelihara	60	31	31	31	31	31	31
18		(1.1.6) prosentase alat tulis kantor yang terpenuhi	100	100	100	100	100	100	100
		(1.1.7) prosentase kebutuhan barang cetak dan penggandaan yang terpenuhi	100	100	100	100	100	100	100
19									

20		(1.1.8) Prosentase kebutuhan alat- alt listrik yang terpenuhi	100	100	100	100	100	100
		(1.1.9) Prosentase peralatan dan						
21		perlengkapan kantor yang tercukupi	100	100	100	100	100	100
22		(1.1.10) Jumlah surat kabar bagi anggota DPRD yang terpenuhi	336	336	336	359	298	336
23		(1.1.11) Prosentase kebutuhan makan untuk harian, rapat, tamu dan kegiatan yang terpenuhi	100	100	100	100	100	100
24		(1.1.12) Jumlah konsultasi bagi PNS	8	8	8	4	5	6
25		(1.1.13) Jumlah peralatan dan perlengkapan aset yang terpenuhi	85	40	30	50	15	25
26		(1.1.14) Jumlah buku peraturan perundang-undangan perpustakaan kantor	121	0	0	0	0	0
27		(1.1.15) prosentase peralatan dan perlengkapan kantor yang terpelihara	100	100	100	100	100	100
28		(1.1.16) Prosentease ruang rumah dinas yang terpelihara	0	0	0	100	100	100
29		(1.1.17) Prosentase ruang kantor Sekretariat DPRD yang terpelihara	100	100	100	100	100	100
30		(1.1.18) Jumlah Gedung Perkantoran yang terrehabilitasi	1	1	1	1	1	1
31		(1.1.19) Jumlah Pakaian Dinas untuk kelengkapan kedinasan yang terpenuhi	302	302	365	365	302	302
32		(1.1.20) Jumlah anggota DPRD dan Sekretariat DPRD yang mengikuti Bimbingan Teknis	225	225	270	270	315	360
		(1.1.21) Jumlah laporan monitoring						

			dan evaluasi kegiatan yang						
33			tersusun	12	12	12	12	12	12
34			(1.1.22) Jumlah Laporan keuangan semesteran yang terselesaikan	2	2	2	2	2	2
35			(1.1.23) Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang dihasilkan	-	-	4	4	4	4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
36			(1.1.24) Jumlah aparatur profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya (1.1.25) Jumlah PPKom yang	240	240	240	240	240	240
37			profesional	12	12	12	12	12	12
38			(1.1.26) Jumlah tenaga ahli dan pegawai honorer yang profesional	108	108	180	124	124	124
39			(1.1.27) Prosentase arsip yang mengalami penyusutan	0	0	100	100	100	100
40			(1.1.28) Prosentase Peralatan Rumah Tangga yang terpenuhi	0	0	0	605	729	800
41			(1.1.29) Jumlah anggota DPRD yang terpelihara kesehatannya	45	45	45	45	45	45
42		(1.2) Meningkatnya kualitas pelayanan	(1.2.1) Jumlah Perda yang dibahas dan ditetapkan	15	16	16	17	17	18
43		fasilitasi aspirasi masyarakat kepada dewan	(1.2.2) Jumlah kegiatan hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/tokoh agama	4	4	4	5	4	5
44			(1.2.3) Jumlah kegiatan rapat-rapat kelengkapan dewan	25	25	25	25	25	25
45			(1.2.4) Jumlah kegiatan rapat paripurna	15	15	15	15	15	15
46			(1.2.5) Jumlah kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat	3	3	3	3	3	3
47			(1.2.6) Jumlah kegiatan kunjungan kerja dalam daerah yang dilakukan DPRD	0	80	80	80	80	80

48		(1.2.7) Jumlah kegiatan konsultasi dan pelatihan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD	15	12	15	15	16	16
49		(1.2.8) Jumlah kegiatan kunjungan kerja luar daerah yang dilakukan DPRD	31	31	31	32	35	36
50		(1.2.9) Jumlah Kajian Peraturan Daerah	1	2	6	6	7	7
51	(1.3) Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD	(1.3.1) Prosentase pemanfaatan fasilitas protokoler dan dokumentasi pada kegiatan Daerah/Tamu Pemda	100	100	100	100	100	100
52		(1.3.2) Jumlah kegiatan bintek kehumasan (1.3.3) Jumlah kegiatan konpress	1	1	1	4	4	5
53		selama satu tahun	2	4	3	3	3	3
54								

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas berkat dan rahmatNya, penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal selama satu tahun Anggaran 2022 dapat tersusun sesuai dengan tingkat keberhasilan yang dicapai dan memberikan gambaran tentang apa yang telah dikerjakan dalam wujud program dan kegiatan secara keseluruhan guna memperjelas tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan.

Pelaporan kinerja adalah merupakan salah satu komponen dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) itu sendiri diperlukan guna pengukuran hasil/capaian

Tujuan pencapaian kinerja ini adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja. Laporan Kinerja ini diharapkan juga dapat menjadi salah satu bahan evaluasi dan pengambilan keputusan guna kemajuan dan perkembangan kegiatan serta peningkatan kualitas dan fungsi dan Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Kabupaten Kendal

Kami menyadari masih banyak kekurangan-kekurangan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini dan berharap adanya kritik dan saran membangun dari pembaca untuk penyempurnaan Laporan Kinerja ini, dan kiranya dapat menjadi **feed back** bagi peningkatan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat daerah Kabupaten Kendal tahun mendatang, sekaligus mendorong percepatan terwujudnya **Good Governance** di negeri ini.

Penyusun