

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Terselenggaranya Pemerintahan yang baik merupakan persyaratan bagi setiap Pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa. Untuk mewujudkan hal tersebut perlu adanya transparansi, partisipasi dan pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimated, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan itu, telah dikeluarkan Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta ditindaklanjuti dengan adanya Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 perihal yang sama. Pemerintah juga telah mendorong terwujudnya Good Governance di kalangan Instansi Pemerintah dengan diterbitkannya Peraturan Presiden (PerPres) Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai tindak lanjut atas aturan tersebut.

Menurut Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tersebut, Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang di susun secara periodik.

1.2 . Dasar Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang pelaporan Keuangan Negara tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
7. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Technis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016 – 2021;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gowa;
12. Peraturan Bupati Gowa Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa;

Ikhtisar realisasi kinerja disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah sebagaimana penjelasan Pasal 100 ayat 4 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dalam regulasi yang berkenaan dengan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah secara jelas ditegaskan bahwa pelaksanaan pertanggungjawaban daerah menjadi salah satu indikator akuntabilitas berjalannya pemerintahan yang sesuai dengan semangat menciptakan Pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Publik sebagai salah satu stakeholder akan semakin kritis, cerdas dan sadar akan hak-hak sebagai pihak yang sangat berkepentingan terhadap kelangsungan organisasi. Menghadapi hal tersebut, maka organisasi publik harus mengubah paradigma pertanggungjawaban atas wewenang yang diembannya. Perubahan tersebut menghendaki agar sumber daya yang dikelola oleh organisasi publik dapat dipertanggungjawabkan secara tepat, jelas dan akuntabel.

Seiring dengan itu, perkembangan manajemen modern telah membuktikan bahwa keterwujudan *good governance* dalam sebuah organisasi akan menjadi *competitive advantage* bagi penyelenggara di mata publik. Di sisi lain, terselenggaranya *good governance* merupakan indikator terciptanya *clean government*. Sebagai salah satu pilar *good governance*, pertanggungjawaban (*accountability*) menjadi syarat mutlak munculnya kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan aktivitas organisasi.

- STRUKTUR ORGANISASI

Sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tentunya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa mengikuti regulasi tentang susunan kelembagaan yang berlaku di Kabupaten Gowa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No.11 Tahun 2016. Tugas pokok Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa adalah menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan menyediakan serta mengkoordinasi

tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Keuangan Daerah, berdasarkan Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, fungsi dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mencakup :

- 1) Penyelenggaran Administrasi Kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 2) Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 3) Penyelenggaraan Rapat-Rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 4) Penyediaan dan Pengkoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 5) Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya;
- 6) Pembinaan Administrasi yang terdiri dari urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan dan perbekalan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 7) Pelaksanaan Tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugasnya.

Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gowa dan Peraturan Bupati Gowa Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan Fungsi Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa yang terdiri atas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bagian, Sub Bagian dan Staf. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa mempunyai struktur organisasi yang tercantum dalam susunan perangkat dan tata kerja Sekretariat sebagai berikut :

- a. Sekretaris DPRD yang membawahi 4 (empat) bagian, yaitu:
 - 1) Bagian Umum;
 - 2) Bagia Keuangan;
 - 3) Bagian Persidangan dan Risalah;
 - 4) Bagian Perundang-undangan;

- b. Kepala Bagian Umum yang membawahi beberapa Sub Bagian, yaitu:
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Humas dan Protokol;
 - 3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- c. Kepala Bagian Keuangan yang membawahi beberapa Sub Bagian, yaitu:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Perbendaharaan;
 - 3) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
- d. Kepala Bagian Persidangan dan Risalah yang membawahi beberapa Sub Bagian, yaitu:
 - 2) Sub Bagian Persidangan;
 - 3) Sub Bagian Risalah dan Notulen;
 - 4) Sub Bagian Reses dan Aspirasi;
- e. Kepala Bagian Perundang-undangan yang membawahi beberapa Sub Bagian, yaitu:
 - 1) Sub Bagian Produk Hukum;
 - 2) Sub Bagian Kajian Perundang - undangan;
 - 3) Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.

B .MAKSUD DAN TUJUAN LAPORAN KINERJA 2021

Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa setiap akhir tahun Anggaran wajib menyusun LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dalam menyusun teknis dan metode yang digunakan berlandaskan panduan penyusunan LAKIP yang di susun oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) tahun 2003 dan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang panduan Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah .

LAKIP Sekretariat DPRD Gowa selain sebagai kewajiban tersebut di atas juga di maksudkan :

1. Untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa yang dapat menjadi tolak ukur keberhasilan kinerja Bupati Gowa.
2. Sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD Gowa.
3. Untuk bahan perbaikan kinerja pada sekretariat DPRD Gowa pada masa –masa yang akan datang.

Bahwa pelaksanaan sistem Anggaran berbasis kinerja pada saat ini menuntut masing-masing satuan kerja untuk bekerja lebih terencana, cermat serta setiap penggunaan anggaran dapat di pertanggungjawabkan secara akuntabel dan untuk menciptakan sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah yang bersih, berwibawa, konstitusional dan efektif.

Tujuan penyusunan LAKIP setiap akhir tahun, untuk menetapkan prioritas program dan kegiatan Sekretariat DPRD dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD selama 1 tahun anggaran melalui sumber pembiayaan APBD yang di lengkapi dengan indikator kerjanya.

Berkenaan dengan kewenangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa sebagai sebuah organisasi pemerintah menyadari sepenuhnya akan kondisi di atas. Agar kerangka kegiatan pembangunan dapat terarah, terpadu dan menyeluruh dan berlangsung secara berkesinambungan, maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa telah mengembangkan mekanisme pertanggungjawaban publik dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun merupakan pertanggungjawaban tahunan atas Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 yang juga merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun berdasarkan Permenpan No. 53 Tahun 2014. Peraturan ini memberikan tuntunan dalam menyiapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dalam periode yang bersangkutan.

Esensi dari sistem Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik. Sistem pengendalian ini merupakan infrastruktur bagi manajemen pemerintahan Kabupaten untuk memastikan bahwa visi, misi dan tujuan strategis dapat dipenuhi melalui implementasi strategi pencapaiannya (program dan kegiatan) yang selaras. Atas dasar tersebut, siklus sistem diawali dengan Perencanaan Kinerja yang mendefinisikan visi, misi dan tujuan/kebijakan strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa. Secara selaras setiap tahunnya ditetapkan program dan kegiatan untuk dilaksanakan dalam rangka pemenuhan visi, misi dan tujuan/kebijakan strategis tersebut. Sistem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja Sekretariat Dewan yang berhasil diperoleh. Pada setiap akhir periode pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja yang berhasil diperoleh itu dilaporkan dan dikomunikasikan kepada para stakeholder dalam wujud Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

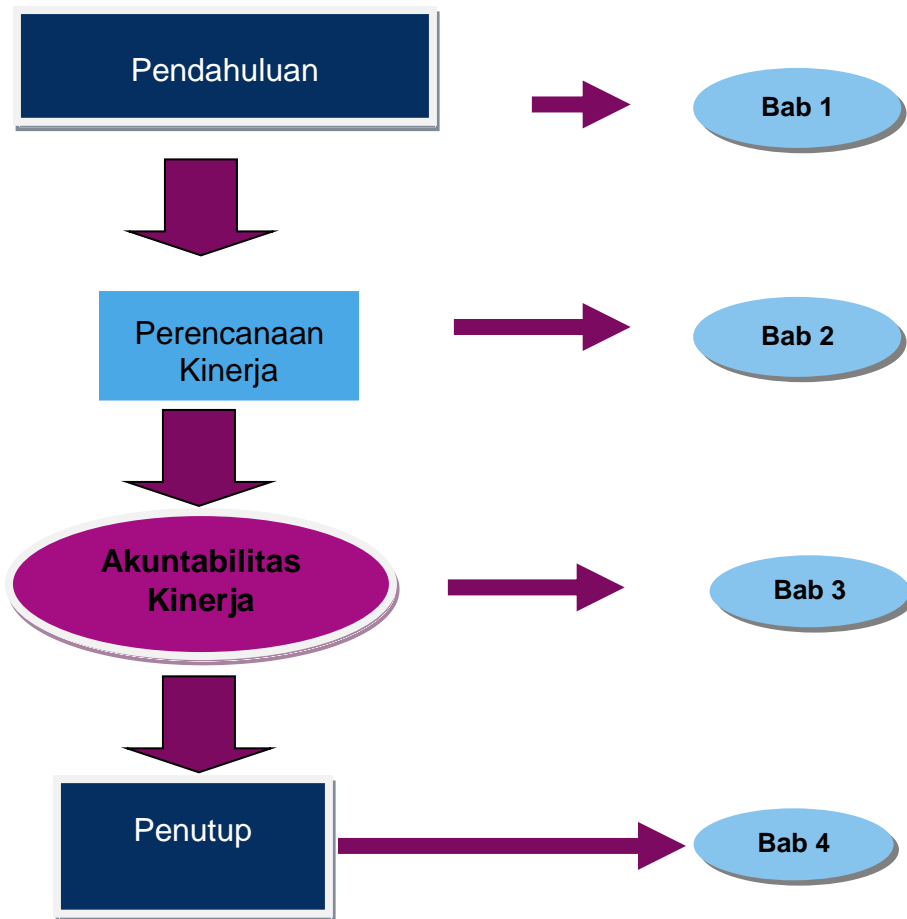
Adapun tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Antara lain:

- Pertama:** Laporan kinerja merupakan sarana bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja yang terukur kepada Bupati dan *stakeholders* (DPRD dan masyarakat) atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.
- Kedua:** Laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat Dewan sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

C. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa selama tahun 2020. Capaian kinerja (*performance results*) 2020 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) 2020 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian

Laporan Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2020 dapat diilustrasikan dalam bagan berikut ini:



Uraian singkat masing-masing bab adalah sebagai berikut:

Bab I – Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas profil organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa dan menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2021 ini.

Bab II – Perencanaan Kinerja, menjelaskan proses penyusunan rencana kinerja dalam rencana strategis yang dilaksanakan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa melalui berbagai kegiatan dalam periode 2021.

Bab III – Akuntabilitas Kinerja, A. menjelaskan analisis pencapaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian kebijakan stratejik untuk tahun 2021, membandingkan antara target dan realisasi kinerja 2021, membandingkan

antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020 dan beberapa tahun sebelumnya, membandingkan realisasi kinerja sampai tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra SKPD, membandingkan realisasi kinerja tahun 2021 dengan standar nasional, analisis penyebab keberhasilan/ peningkatan atau kegagalan/ penurunan kinerja serta alternatif/solusi yang dilakukan, analisis atau efisiensi penggunaan sumber daya, analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja B. Realisasi anggaran

Bab IV – Penutup, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 ini dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Sebagai sebuah organisasi sektor publik, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa dalam penyusunan kinerja mempunyai rencana strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan kebijakan tersebut akan diuraikan.

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Rencana Strategis merupakan proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia). Rencana strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa disusun sebagai alat kendali dan tolok ukur bagi manajemen dalam penyelenggaraan pembangunan 5 (lima) tahun serta untuk penilaian keberhasilan.

Di samping itu, Renstra yang disusun juga ditujukan untuk memacu penyelenggaraan pembangunan agar lebih terarah dan menjamin tercapainya kebijakan strategis pembangunan 5 (lima) tahun mendatang. Bagi manajemen Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa, Renstra dipandang sebagai :

- 1) Alat bantu bagi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
- 2) Gambaran visi, misi, persepsi, interpretasi serta strategi bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa untuk mengantisipasi tantangan pembangunan yang dihadapi.
- 3) Alat untuk memacu dan memicu aparat serta masyarakat dalam proses pencapaian kebijakan yang ditetapkan.

Renstra sebagai alat bagi manajemen, memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah selaras dengan upaya pencapaian visi, misi dan tujuan/kebijakan strategis. Dalam

dokumen Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten secara formal didefinisikan pernyataan visi, misi, tujuan/kebijakan strategis serta strategi pencapaiannya (kebijakan dan program).

II.1. VISI

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang di inginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah. Visi juga dapat di artikan sebagai arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin di capai dalam 5 (lima) tahun mendatang yang menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis yang harus di selesaikan dalam jangka menengah. Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang di hadapi serta isu-isu strategis maka visi Kabupaten Gowa 2021 – 2026 berdasarkan RPJMD Kabupaten Gowa yaitu : **“Terwujudnya masyarakat yang unggul dan tangguh dengan tata kelola pemerintahan yang baik”** memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, di harapkan Kabupaten Gowa dalat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan terhadap visi dimaksud, menghasilkan penjelasan Visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana tabel di bawah ini :

VISI	KATA KUNCI VISI	PENJELASAN KATA KUNCI VISI
Terwujudnya masyarakat yang unggul dan tangguh dengan tata kelola pemerintahan terbaik	Masyarakat yang unggul	Kondisi masyarakat dengan kualitas hidup lebih baik, yaitu lebih cerdas, sehat, produktif, religius, berkarakter, gotong-royong, inklusif dan partisipatif
	Masyarakat yang tangguh	Kondisi daerah dan masyarakat dengan basis ekonomi yang lebih kuat, mandiri, berdaya saing, merata, tahan terhadap krisis melalui pengembangan sektor unggulan daerah. Kondisi ini di perkuat dengan infrastruktur yang terintegrasi serta lingkungan hidup yang berkualitas.

	Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Kondisi ini pemerintahan yang bersih dan akuntabel, berkinerja sangat tinggi dengan pelayanan publik yang berkualitas.
--	------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II.2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 :

1. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif
2. Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi
3. Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas , terintegrasi dan berwawasan lingkungan
4. Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa yang merupakan unsur pemberian pelayanan dan dukungan terhadap DPRD Kabupaten Gowa maka dalam RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 merupakan salah satu perangkat daerah pelaksanaan misi kelima : **“Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang berkualitas” dengan tujuan “meningkatkan fasilitasi pelayanan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Gowa “** yang akan dilaksanakan melalui program-program pada sekretariat DPRD Kabupaten Gowa, yaitu sebagai berikut :

II.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa tidak dapat dipisahkan dari perkembangan lingkungan strategisnya. Masing-masing lingkungan strategis tersebut adalah lingkungan internal, lingkungan eksternal dan lingkungan organisasi.

1. Analisis Lingkungan Eksternal.

Lingkungan eksternal dimaksud adalah diluar lingkungan Sekretariat DPRD dan Pemerintah Kabupaten Gowa. terhadap lingkungan eksternal tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa menghadapi peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsinya.

a. Peluang

- (1) Kehendak politik Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi dalam memberi kesempatan bagi berkembangnya setiap Daerah;

- (2) Semangat Otonomi Daerah yang memberi ruang gerak bagi setiap Daerah untuk mengembangkan potensi yang dimiliki;
- (3) Akses informasi yang lebih terbuka dan transparan;
- (4) Kerjasama lintas Daerah dan lalu lintas unit kerja Pemerintah;
- (5) Potensi Kabupaten Gowa yang dapat dikembangkan.

b. Tantangan.

- (1) Seringnya terjadi perubahan-perubahan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- (2) Meningkatnya tuntutan masyarakat dalam pelayanan publik;
- (3) Kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel;
- (4) Persaingan antar Daerah untuk dapat lebih maju;
- (5) Konflik sosial di masyarakat.

2. Analisis Lingkungan Organisasi.

Lingkungan Organisasi dimaksud adalah DPRD Kabupaten Gowa dan Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa. Lingkungan Organisasi ini memiliki kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan.

a. Kekuatan.

- (1) Sinergitas dan kerjasama dengan Anggota DPRD;
- (2) Kerjasama yang terbina dengan unit kerja lain di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (3) Motivasi kerja Pimpinan DPRD dengan Kepala Daerah;
- (4) Komitmen bersama dalam membangun Kabupaten Gowa yang lebih maju;
- (5) Ketersediaan Aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa.

b. Kelemahan.

- (1) Keterbatasan anggaran dalam rangka peningkatan kualitas Aparatur dan penyediaan fasilitas pendukung;
- (2) Proses pengambilan keputusan berjenjang yang cukup panjang;
- (3) Seringnya terjadi perbedaan persepsi dan interpretasi terhadap suatu kebijakan.

c. Peluang.

- (1) Peningkatan jumlah dan kemampuan Aparatur Pemerintah Daerah setiap tahunnya;
- (2) Penyediaan anggaran untuk kegiatan setiap unit kerja;
- (3) Kerjasama lintas unit kerja dilingkungan Pemerintah Daerah;
- (4) Posisi DPRD sebagai mitra kerja pihak Eksekutif.

d. Tantangan.

- (1) Dinamika Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Gowa;
- (2) Upaya mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Gowa yang berwibawa, transparan dan akuntabel;
- (3) Keragaman kehendak dan keinginan Anggota DPRD.

Adapun faktor keberhasilan dari Kebijakan, program dan kegiatan yang akan dirumuskan kemudian berdasar pada analisis lingkungan strategis yang telah dikemukakan di atas akan berhasil jika prasyarat-prasyarat berikut ini terkondisikan secara proporsional.

1. Terciptanya peran serta seluruh Aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa sesuai tugas, tanggung jawab dan fungsinya masing-masing.
2. Terjadinya hubungan kerjasama secara koordinatif, terintegrasi dan sinkron dengan unit-unit kerja terkait dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa.
3. Dukungan yang maksimal dari seluruh perangkat DPRD Kabupaten Gowa.
4. Tersedianya dukungan sarana dan prasarana serta pembiayaan yang proporsional sesuai dengan perkembangan tugas Sekretariat.
5. Iklim dan suasana kerja yang kondusif dalam pola hubungan antara DPRD dan Pihak Eksekutif.

Untuk mendukung misi tersebut di atas dilakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut :

1. Memberdayakan seluruh potensi sumber daya yang ada di sekretariat DPRD;
2. Mewujudkan tertib administrasi dan akuntabilitas , kinerja Sekretariat DPRD;
3. Mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
4. Mewujudkan legislasi daerah yang maju dan menyeluruh dalam melindungi kepentingan dan aspirasi masyarakat;
5. Mewujudkan kepedulian terhadap aspirasi dan kepentingan masyarakat dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi;
6. Mewujudkan kelembagaan DPRD yang bermoral, berwibawa , demokratis, taat hukum dan harmonis terhadap seluruh pemangku kepentingan pembangunan .

Sedangkan dalam perencanaan strategis erat kaitannya dengan proses penetapan kemana arah organisasi akan di arahkan pengembangannya dan apa yang akan dicapai untuk lima tahun kedepan , maka untuk mencapainya disamping memperhitungkan faktor-faktor internal juga harus

memperhatikan faktor-faktor eksternal yaitu tantangan yang dihadapi dan peluang yang dapat diraih, sebagai sebuah proses perencanaan strategis maka salah satu Tahapan proses yang sangat penting adalah tahapan melakukan analisis situasi dan identifikasi isu strategis dan kecenderungan perkembangan serta melakukan analisis atas kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihadapi dalam pembangunan daerah agar dapat lebih memahami substansi permasalahan yang dihadapi dan kesadaran terhadap kemampuan dan kelemahan yang dimiliki, kebijakan atau keputusan yang tepat ditentukan oleh kualitas informasi dan kedalaman analisis terhadap lingkungan strategis yang dilakukan.

Dalam pembangunan daerah sebagai suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. pemikiran strategisnya terletak pada langkah untuk menyelesaikan masalah-masalah atau isu-isu strategis yang berkembang.

Menjawab permasalahan yang ada, perlu dilakukan strategi berupa analisis situasi dengan memperhitungkan aspek kekuatan, Kelemahan, peluang dan tantangan.

1). Kekuatan

- a. Kualitas sumber daya manusia (SDM) yang sebagian sudah berpengalaman di bidang tugasnya;
- b. Jenjang pendidikan, pengetahuan dan keterampilan serta keahlian pegawai yang sebagian telah memadai;
- c. Adanya persamaan visi, misi dan komitmen dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- d. Kelengkapan sarana dan prasarana yang sebagian telah tercukupi;
- e. Jumlah pegawai yang berpengalaman Sarjana yang cukup memadai;
- f. Tersedianya Dana APBD untuk operasional kegiatan.

2). Kelemahan

- a. Belum seluruh sarana dan prasarana mendukung kelancaran pelaksanaan tugas terpenuhi
- b. Perencanaan kegiatan Dewan yang belum terjadwal dengan baik
- c. Masih kurang profesional dan kompetensi sebagian pegawai dalam bidang tugasnya;

- d. Belum optimalnya koordinasi antara sekretariat DPRD dengan DPRD

3).Peluang

- a. Adanya program peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- b. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang sarana komputer dan sarana komunikasi serta transportasi;
- c. Tumbuhnya kesadaran disiplin dan semangat serta motivasi pegawai untuk selalu meningkatkan kinerja dalam menjalankan tugasnya;
- d. Adanya peraturan perundang-undangan baru yang mendukung;

4). Tantangan

- a. Belum optimalnya koordinasi lintas Sekretariat Dewan dengan DPRD
- b. Meningkatkan kompleksitas kegiatan dewan yang harus dilayani ataupun didukung dengan cepat;
- c. Kecenderungan masih adanya sikap egisme di kalangan dewan;
- d. Tuntutan Dewan terhadap peningkatan kualitas pelayanan;
- e. Masih adanya perbedaan persepsi di kalangan anggota Dewan;
- f. Adanya Pandemic yang membuat beberapa Bulan kita harus bekerja dari Rumah.

B.PERJANJIAN KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2021

Perjanjian kinerja dan Anggaran Sekretariat DPRD Tahun 2021 yaitu :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatkan Kinerja Fasilitasi layanan Tugas dan Fungsi DPRD	Indeks Kepuasan anggota DPRD Terhadap Layanan Fasilitasi tugas dan Fungsi DPRD	88,31	Sangat Baik

Program dan kegiatan tahun 2021 yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

URAIAN PROGRAM / KEGIATAN
3
Sekretariat DPRD
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
Belanja Lembur
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Belanja Gaji Pokok PNS
Belanja Tunjangan Keluarga PNS
Belanja Tunjangan Jabatan PNS
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS
Belanja Tunjangan Beras PNS
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS
Belanja Pembulatan Gaji PNS
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS
Belanja Uang Representasi DPRD
Belanja Tunjangan Keluarga DPRD
Belanja Tunjangan Beras DPRD
Belanja Uang Paket DPRD
Belanja Tunjangan Jabatan DPRD
Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD
Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD
Belanja Tunjangan Komunikasi Insentif Pimpinan dan Anggota DPRD
Belanja Tunjangan Reses DPRD
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD
Belanja Jaminan Kematian DPRD
Belanja Tunjangan Perumahan DPRD
Belanja Tunjangan Transportasi DPRD
Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD
Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPB)
Belanja Makanan dan Minuman Tamu
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum
Belanja Lembur
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)
Belanja Pakaian Batik Tradisional
Belanja Pakaian Olahraga

Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
Belanja Alat/Bahan unuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Belanja Alat/Bahan unuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Belanja Modal Mebel
Belanja Modal Alat Dapur
Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Belanja Bimbingan Teknis
Belanja Perjalanan Dinas Tetap
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Belanja Tagihan Air
Belanja Tagihan Listrik
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Belanja Jasa Tenaga Administrasi
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
Belanja Jasa Tenaga Caraka
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata
Belanja Makanan dan Minuman Rapat
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
Belanja Lembur
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan
Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set

Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer
Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantro dan Bangunan Lainnya
Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempta Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
Pembahasan Rancangan Perda
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
Belanja Lembur
Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan
Belanja Jasa Tenaga Ahli
Belanja Asuransi Barang Milik Daerah
Pendalaman Tugas DPRD
Belanja Bimbingan Teknis
Belanja Perjalanan Dinas Tetap
Kunjungan Kerja Dalam Daerah
Belanja Perjalanan Dinas Biasa
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Pelaksanaan Reses
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya
Belanja Sewa Peralatan Studio Video dan Film
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film dan Pemotretan
Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah
Pelaksanaan Medical Chek Up DPRD
Belanja Medical Check Up
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
Belanja Jasa Tata Rias
Belanja Lembur
Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya

Program tersebut di atas merupakan program yang dituangkan dalam Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026 dan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2020.

C.PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2021

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis Tahun 2021-2026 maka disusun suatu Rencana Kinerja Tahunan (*Yearly Performance Plan*). Rencana kinerja tersebut merupakan penjabaran target kinerja yang akan dicapai dalam satu periode pelaksanaan. Target kinerja menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat kebijakan maupun tingkat kegiatan, dan merupakan pembanding dalam mengukur tingkat keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Rencana kinerja tahun 2021 merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya dan sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Dengan demikian, seluruh proses pelayanan administrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa diharapkan dapat berjalan dengan baik.

Komponen dari Rencana Kinerja, antara lain :

1. Sasaran yang ingin dicapai, adalah sasaran yang ingin diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta kegiatan dan indicator.
2. Program, merupakan program-program yang berada dalam lingkup kebijakan tertentu sebagaimana dituangkan dalam strategi yang diuraikan pada dokumen rencana strategi, dengan kata lain merupakan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
3. Kegiatan, adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

4. Indikator kinerja kegiatan, adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja ini dikategorikan ke dalam kelompok :

- Masukan (*input*), adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan *output*.
- Keluaran (*output*), segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
- Hasil (*outcomes*), segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah, juga merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi harapan masyarakat.

B. PERENCANAAN ANGGARAN

Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021

Nama Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa

Kode	Urusan/bidang urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)			
		Kinerja Program/Kegiatan	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana
1	2	3	4	5	6	7
	4.08.01.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Gowa	4 dokumen	29.994.000	PAD
	5.2.1.01.26	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak			9.000.000,00	
	5.2.1.04.71	Belanja Lembur			20.994.000,00	
	4.08.01.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Gowa	40 laporan	670.436.000	PAD
	5.1.1.24.03	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPB)			13.040.000	
	5.2.1.01.53	Belanja Makanan dan Minuman Tamu			164.508.000	
	5.2.1.04.04	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa			88.680.000	
	5.2.1.04.28	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum			330.000.000	
	5.2.1.04.71	Belanja Lembur			74.208.000	
	4.08.01.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Gowa	311 pasang	330.500.000	BHPP
	5.2.1.01.06	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)			91.000.000	
	5.2.1.01.63	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)			53.950.000	
	5.2.1.01.65	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)			89.700.000	
	5.2.1.01.75	Belanja Pakaian Batik Tradisional			62.100.000	
	5.2.1.01.76	Belanja Pakaian Olahraga			33.750.000	
	4.08.01.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Gowa	9 perda	101.192.103	BHPP
	5.2.1.01.24	Belanja Alat/Bahan unuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor			3.472.103,01	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

	5.2.1.01.26	Belanja Alat/Bahan unuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak			200.000	
	5.2.1.04.03	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia			12.600.000	
	5.2.1.07.36	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang			32.000.000	
	5.2.1.23.03	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			52.920.000	
	4.08.01.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Gowa	80 unit	399.454.017	BHPP
	5.2.3..14.01	Belanja Modal Mebel			318.311.673,00	
	5.2.3.14.05	Belanja Modal Alat Dapur			2.860.000	
	5.2.3.14.06	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)			78.282.344	
	4.08.01.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Gowa	880 o/h	362.749.000	PAD
	5.2.3..14.01	Belanja Bimbingan Teknis			50.000.000	
	5.2.3.14.05	Belanja Perjalanan Dinas Tetap			312.749.000	
	4.08.01.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Gowa	5 unit	391.556.118,09	PAD
	5.2.1.04.60	Belanja Tagihan Air			33.600.000,00	
	5.2.1.04.61	Belanja Tagihan Listrik			294.056.118,09	
	5.2.1.04.63	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan			63.900.000	
	4.08.01.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Gowa	80 paket	342.000.000	PAD
	5.2.1.04.26	Belanja Jasa Tenaga Administrasi			18.000.000,00	
	5.2.1.04.30	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan			228.000.000,00	
	5.2.1.04.32	Belanja Jasa Tenaga Caraka			96.000.000	
	4.08.01.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Gowa	20 paket	3.086.165.486	PAD
	5.2.1.01.24	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor			29.742.621,00	
	5.2.1.01.26	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak			275.189.775,00	
	5.2.1.01.27	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos			15.000.000	
	5.2.1.01.31	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik			378.750	
	5.2.1.01.34	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga			4.756.340	
	5.2.1.01.35	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata			24.000.000	
	5.2.1.01.52	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			682.389.000	
	5.2.1.01.53	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu			1.990.485.000	
	5.2.1.04.71	Belanja Lembur			64.224.000	
	4.08.01.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Gowa	13 unit	275.907.051,00	PAD
	5.2.1.01.13	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan			103.657.051,00	
	5.2.1.04.67	Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan			20.750.000,00	
	5.2.1.19.35	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan			151.500.000	
	4.08.01.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Gowa	20 paket	106.318.000,00	PAD
	5.2.1.01.30	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor			4.998.000,00	
	5.2.1.01.31	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik			8.400.000,00	
	5.2.1.19.22	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set			31.770.000	
	5.2.1.19.18	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel			18.500.000	
	5.2.1.19.21	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin			21.350.000	
	5.2.1.19.05	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer			10.950.000	
	5.2.1.19.09	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer			10.350.000	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

	4.08.01.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantro dan Bangunan Lainnya	Gowa	60 paket	2.383.717.763,80	PAD
	5.2.1.01.01	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi			10.415.763,80	
	5.2.1.01.53	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu			1.572.015.000,00	
	5.2.1.20.37	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempa Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya			801.287.000	
	4.08.01.15.02	Pembahasan Rancangan Perda	Gowa	9 perda	59.640.000,00	PAD
	5.2.1.01.26	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak			6.000.000,00	
	5.2.1.04.71	Belanja Lembur			53.640.000,00	
	4.08.01.15.03	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Gowa	4 NA	525.000.000,00	BHPP
	5.2.1.04.29	Belanja Jasa Tenaga Ahli			350.000.000,00	
	5.2.1.04.71	Belanja Asuransi Barang Milik Daerah			175.000.000,00	
	4.08.01.18.02	Pendalaman Tugas DPRD	Gowa	1980 o/h	14.451.308.000	DAU/PAD
	5.2.1.15.03	Belanja Bimbingan Teknis			675.000.000,00	
	5.2.1.23.02	Belanja Perjalanan Dinas Tetap			13.776.308.000,00	
	4.08.01.19.01	Kunjungan Kerja Dalam Daerah	Gowa	1080 o/h	1.848.920.000	PAD
	5.2.1.23.01	Belanja Perjalanan Dinas Biasa			1.212.200.000,00	
	5.2.1.23.03	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			636.720.000,00	
	4.08.01.19.03	Pelaksanaan Reses	Gowa	10125 org	2.812.678.822,03	PAD
	5.2.1.01.24	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor			16.258.822,03	
	5.2.1.01.26	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak			8.100.000,00	
	5.2.1.01.27	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos			4.050.000	
	5.2.1.07.36	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang			1.620.000.000	
	5.2.1.07.17	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya			769.500.000	
	5.2.1.07.33	Belanja Sewa Peralatan Studio Video dan Film			81.000.000	
	5.2.1.19.09	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			313.770.000	
	4.08.01.21.02	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Gowa	13 media	333.000.000	PAD
	5.2.1.15.03	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film dan Pemetretan			285.000.000,00	
	5.2.1.23.02	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah			48.000.000,00	
	4.08.01.23.03	Pelaksanaan Medical Chek Up DPRD	Gowa	45 orang	57.899.995	PAD
	5.2.1.04.73	Belanja Medical Check Up			57.899.995,00	
	4.08.01.24.03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Gowa	880 o/h	682.145.000,00	PAD
	5.2.1.01.53	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu			613.905.000,00	
	5.2.1.04.38	Belanja Jasa Tata Rias			3.000.000,00	
	5.2.1.04.71	Belanja Lembur			60.240.000	
	5.2.1.07.17	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya			5.000.000	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2021 bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa merupakan Laporan Kinerja tahun ke lima. Pengukuran capaian kinerja tahun 2021, berpedoman Peraturan Presiden nomor 29 tahun 2014 tentang SAKIP dengan terlebih dahulu menetapkan indikator-indikator kinerja, yaitu *input* (masukan), *output* (keluaran), *outcome* (hasil). Sedangkan indikator *benefit* (manfaat) dan *impact* (dampak) belum bisa diukur pada tahun yang bersangkutan. Pengukuran kedua indikator tersebut tidak dapat diimplementasikan hanya pada satu kegiatan saja, akan tetapi sangat terkait dengan kegiatan lainnya. Selain itu, untuk pengukuran kedua indikator tersebut menggunakan metode penilaian tersendiri yang terkait dengan evaluasi kebijakan setelah terlebih dahulu membangun sistem pengumpulan data secara memadai.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja organisasi kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target rencana kinerja kebijakan yang hendak dicapai dengan realisasi kinerja yang dicapai. Selanjutnya dilakukan analisis terhadap penyebab jika dijumpai celah kinerja (*performance gap*) serta upaya-upaya perbaikan yang diperlukan di masa mendatang. Hal ini bermanfaat dalam memberikan gambaran kepada pihak-pihak tentang sejauh mana misi suatu organisasi telah diwujudkan.

Secara umum dari kebijakan strategis yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa telah dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan. Keberhasilan ini terlihat dari capaian indikator kebijakan dengan capaian target yang diharapkan. Di sisi lain, keberhasilan pencapaian target kinerja kebijakan tak lepas dari keberhasilan pencapaian kinerja kegiatan pada masing-masing bagian.

1. Evaluasi antara target dan realisasi kinerja 2021

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa telah melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi. Dari 2 program , 11 Kegiatan dan 21 sub

kegiatan yang telah ditetapkan. Hal ini terlihat dari capaian kebijakan diukur dari tercapainya kondisi yang ingin diwujudkan pada tingkat *outcome*.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 mengadakan pengukuran capaian kinerja pada seluruh kegiatan yang sumber dananya berasal dari APBD. Dengan diterapkannya Anggaran Berbasis Kinerja, maka indikator kegiatan yang digunakan dalam pengukuran kinerja menggunakan sumber data dari Dokumen Anggaran Satuan Kerja. Realisasi capaian kinerja kebijakan secara keseluruhan adalah sebesar **90,36%** yang dihitung berdasarkan persentase rata-rata capaian kinerja kebijakan.

Tabel 1 : Membandingkan antara target dan realisasi kinerja 2021

Sasaran kinerja Kabupaten : Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pelayanan Publik

No	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan publik	Nilai Indeks	41,01	40,00	99,75%

Tabel 2 : Sasaran kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa :

Meningkatnya Kinerja fasilitasi tugas dan fungsi DPRD

No	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan Kinerja fasilitasi tugas dan fungsi DPRD	Nilai Indeks	88, 31	89,50	101%

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020 dan beberapa tahun sebelumnya.

Tabel 3 : Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun sebelumnya :

No	Indikator kinerja	Satuan	Realisasi 2017	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Realisasi 2021
1	Indeks Kepuasan Kinerja Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD	Nilai Indeks	79,30	82,50	87,30	89,50	90,01 (sangat baik)

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen renstra dan RPJMD

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD
Kabupaten Gowa

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian					Catatan analisis
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
					(n-2)	(n-1)	(n-)	(n+1)		(n-2)	(n-1)	(n)	(n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran													
	Terlaksananya pelayanan ketatausahaan pada seluruh komponen organisasi			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	
	Tersedianya Kebutuhan air dan listrik			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	
	Tersedianya sarana transportasi bagi pimpinan dan anggota DPRD			19 unit	19 unit	19 unit	19 unit	19 unit	9 unit	9 Unit	13 Unit	13 unit	13 unit	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

	Terlaksananya administrasi keuangan tepat waktu			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	
	Terwujudnya kebersihan dan keindahan kantor			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	
	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan					100 buku	100 buku	100 buku	100%	100%	100%	100 buku	100 buku	
	Terlaksananya kelancaran koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah			125 OH	125 OH	125 OH	125 OH	125 OH	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur													
	Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor yang layak pakai			1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	100%	100%	100%	100%	100%	
	Tersedianya			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

	pemeliharaan rutin gedung kantor													
	Tersedianya kendaraan dinas/operasional pimpinan dan alat kelengkapan dewan serta sekwan			9 Unit	9 Unit	9 Unit	9 Unit	9 Unit	100%	100%	100%	100%	100%	
	Terpeliharanya peralatan gedung kantor dengan baik			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	
	terwujudnya perbaikan ruangan kantor DPRD					1 tahun					100%	100%	100%	
3	Meningkatnya kinerja dan disiplin anggota DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi													
	Terpenuhinya pakaian dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD			90 Pasang	90 Pasang	90 Pasang	90 Pasang	90 Pasang	100%	100%	100%	100%	100%	
	Terpenuhinya pakaian adat bagi anggota DPRD dan pakaian olahragabagi PNS			90 Pasang	90 Pasang	90 Pasang	90 Pasang	90 Pasang	100%	100%	100%	100%	100%	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

4	Terwujudnya laporan kinerja instansi pemerintah dan rencana kerja instansi pemerintah													
	Tersusunya laporan keuangan, RPJMD, Renstra, Renja dan LAKIP			1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	100%	100%	100%	100%	100%	
5	Terwujudnya peningkatan penataan rancangan peraturan daerah dalam program legislasi daerah													
	Tersedianya naskah akademik dan ranperda			2 NA	2 NA	2 NA	2 NA	2 NA	100%	100%	100%	100%	100%	
6	Terwujudnya peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah													
	Tersedianya produk hukum sebagai dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah			9 Perda	9 Perda	9Perda	9 Perda	9 Perda	100%	100%	100%	100%	100%	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

Terjalannya komunikasi antara pimpinan dan anggota DPRD dengan pejabat pemda, dan tokoh masyarakat/tokoh agama			40 kali	40 kali	40 kali	40 kali	40 kali	100%	100%	100%	100%	100%	
Terjalinya komunikasi yang baik antara kelengkapan dewan dalam pengambilan keputusan DPRD			106 kali	106 kali	106 kali	106 kali	106 kali	100%	100%	100%	100%	100%	
Terwujudnya hasil dari rapat-rapat anggota DPRD bersama pemerintah untuk program pembangunan daerah			40 kali	40 kali	40 kali	40 kali	40 kali	100%	100%	100%	100%	100%	
peningkatan keterlibatan masyarakat dalam perumusan kebijakan publik			3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	100%	100%	100%	100%	100%	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

	Terwujudnya pelaksanaan fungsi pengawasan anggota DPRD			1.203 oh ke kec dan 610 oh luar daerah dalam prov.	1.203 oh ke kec dan 610 oh luar daerah dalam prov.	1.203 oh ke kec dan 610 oh luar daerah dalam prov.	1.203 oh ke kec dan 610 oh luar daerah dalam prov.	1.203 oh ke kec dan 610 oh luar daerah dalam prov.	100%	100%	100%	100%	100%	
	meningkatnya kapasitas SDM bagi anggota anggota DPRD			917 oh luar prov.	917 oh luar prov.	917 oh luar prov.	917 oh luar prov.	917 oh luar prov.	100%	100%	100%	100%	100%	
	Meningkatkannya pemahaman masyarakat terkait produk hukum yang dikeluarkan oleh DPRD			9 kali	9 kali	9 kali	9 kali	9 kali	100%	100%	100%	100%	100%	
	adanya data kesehatan anggota DPRD			45 org	45 org	45 org	45 org	45 org	100%	100%	100%	100%	100%	

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

7	Meningkatnya pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi													
	Tersedianya informasi yang menunjang tugas-tugas anggota DPRD (surat kabar, peliputan,dll)			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	

5. Analisis atas efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 4 : Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada sasaran Tercapainya Peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran	Efisiensi/Inefisiensi
1	Indeks Kepuasan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	100%	97%	103% (Efisiensi)

Tabel 5 : Efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran Meningkatnya Kualitas layanan Sekretariat DPRD terhadap Tugas dan Fungsi DPRD

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Capaian Anggaran	Efisiensi/Inefisiensi
1	Indeks kepuasan anggota DPRD terhadap layanan pelaksanaan pemeliharaan kantor	100%	64,31%	155% (Efisiensi)
2	indeks kepuasan anggota DPRD terhadap layanan Rapat-rapat Pembentukan Perda	100%	98,02%	102% (Efisiensi)
3	indeks kepuasan anggota DPRD terhadap layanan Rapat-rapat alat Kelengkapan Dewan	100%	90,70%	110% (Efisiensi)
4	indeks Kepuasan ASN dan anggota DPRD terhadap layanan umum administrasi perkantoran dan perjalanan dinas	100%	83%	120% (Efisiensi)

6. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN SERTA PENINGKATAN DAN PENURUNAN KINERJA SERTA SOLUSI YANG DILAKUKAN :

Dari beberapa kegiatan di atas terlihat bahwa ada beberapa kegiatan yang mengalami kenaikan dan penurunan kinerja walaupun ini terlihat dari presentasi pencairan dana untuk kegiatan yang dilakukan. Penyerapan dana banyak mengalami penurunan walaupun tidak signifikan memperlihatkan bahwa kegiatan tersebut dapat dilaksanakan sesuai target dengan meminimalisir pengeluaran dan tidak mengurangi kualitas kegiatan, sehingga di beberapa kegiatan terlihat ada sisa anggaran, pada intinya kegiatan di sekretariat DPRD gowa dapat terlaksana keseluruhan sesuai dengan target, capaian kinerja secara keseluruhan sebesar 91,09%. Jika melihat progress dari keseluruhan kegiatan maka kinerja pelaksanaan program/kegiatan di DPRD mengalami peningkatan itu terlihat terlaksananya semua kegiatan sesuai target kinerja dan dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, walaupun pada tahun 2021 ini kita mengalami pandemic covid 19 ada beberapa hal yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerja pada tahun-tahun berikutnya antara lain :

- Meningkatkan Kemampuan Aparat Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- Meningkatkan fasilitas pelayanan Sekretariat DPRD terhadap Pelaksanaan fungsi DPRD.
- Meningkatkan kemudahan Sekretariat DPRD terhadap kepentingan masyarakat daerah dalam kaitannya dengan fungsi DPRD.
- Meningkatkan dukungan anggaran yang cukup dalam rangka peningkatan kualitas kerjasama DPRD dan Pemerintah Kabupaten.

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 Gowa

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 90,36% 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.

Kinerja yang telah dicapai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa pada Tahun 2021 :

Bagian Umum : layanan pelaksanaan pemeliharaan kantor

- Pemeliharaan AC kantor 130 Kali
- Pemeliharaan Peralatan Listrik 12 Bulan
- Pemeliharaan Alat Pengharum Ruangan 21 Buah
- Pemeliharaan alat Dapur 4 Kali
- Pemeliharaan Meja Kantor 30 Buah
- Pemeliharaan Alat Pembersih 12 Bulan
- Pemeliharaan Operasional Genset 25 Kali
- Alat dan Bahan Pencegahan Serta Penanganan Covid 19 1 Kegiatan
- Pemeliharaan Komputer 15 Buah
- Pemeliharaan Jasa Server 12 Bulan
- Pemeliharaan Gedung Kantor 3 Kegiatan
- Pemeliharaan Rumah Jabatan Pimpinan DPRD 4 Unit
- Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas 9 Unit
- Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional 13 Unit

Bagian Keuangan : layanan umum administrasi perkantoran dan perjalanan dinas

- Menyelesaikan laporan keuangan setiap bulan 20 Laporan
- Membayar Honorarium Tim pengadaan Barang dan Jasa
- Membayar Honorarium Tim Ahli Fraksi
- Memfasilitasi Makan Minum Tamu Sekwan
- Memfasilitasi Makan Minum Kepala Bagian
- Memfasilitasi Perjalanan Dinas Anggota DPRD
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Pimpinan 97 o/h
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Komisi 12 Kali dan staf 477 o/h
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Pansus LKPJ 1 Kali dan Staf 21 o/h
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Ranperda 5 Kali dan Staf 105 o/h
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Bamus 2 kali dan staf 48 o/h
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Pembentukan Perda 5 Kali dan staf 36 o/h
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Badan Kehormatan 2 kali dan staf 22 o/h
 - Perjalanan Dinas Luar Propinsi Bimtek 2 kali dan staf 102 o/h

Bagian Perundang-undangan : layanan Rapat-rapat Pembentukan Perda :

- SK pimpinan DPRD sebanyak 23 buah, Prolegda 2021 sebanyak 13 buah
- Ranperda yang di setujui DPRD dari eksekutif sebanyak 7 buah, Inisiatif DPRD tidak ada
- Rapat pembentukan pansus 5 kali
- Rapat-Rapat Pansus sebanyak 57 kali
- Memfasilitasi Makan Minum Rapat Internal Bapemperda Bersama Bagian Hukum
- Memfasilitasi Makan Minum Rapat Pembentukan Perda
- Memfasilitasi Makan Minum Rapat Pemilihan LKPJ Bupati TA 2019, Rapat Pembahasan LKPJ Bupati TA 2020
- Memfasilitasi Makan Minum Badan anggaran Dalam Pembahasan Ranperda Perubahan anggaran TA. 2021
- Memfasilitasi Makan Minum Rapat Badan Anggaran dalam pembahasan APBD (pokok) TA 2022
- Memfasilitasi Makan Minum Rapat Pembahasan Pertanggungjawaban (SILPA) pelaksanaan APBD TA.2020

Bagian Persidangan : layanan Rapat-rapat alat Kelengkapan Dewan

- Memfasilitasi Makan Minum Rapat Dengar pendapat Komisi 1 sebanyak 9 kali, komisi II sebanyak 2 kali, Komisi III sebanyak 23 kali dan komisi IV sebanyak 3 kali
- Memfasilitasi Makan minum rapat Kerja Komisi I sebanyak 7 Kali, Komisi II sebanyak 6 Kali, Komisi III sebanyak 8 kali dan Komisi IV sebanyak 3 Kali
- Memfasilitasi Makan Minum Rapat Internal Komisi I sebanyak 1 kali, Komisi II sebanyak 4 kali, Komisi 7 sebanyak 7 kali dan komisi IV sebanyak 7 kali
- Rapat Gabungan komisi sebanyak 2 kali
- Rapat Badan anggaran Sebanyak 15 Kali
- Rapat Badan Musyawarah Sebanyak 15 kali
- Rapat Badan Pembentukan Perda sebanyak 6 Kali
- Rapat Badan Kehormatan sebanyak 2 kali
- Rapat Pimpinan sebanyak 13 Kali
- Rapat Pimpinan di perluas sebanyak 11 kali
- Rapat Paripurna sebanyak 23 kali
- Rapat Paripurna istimewa sebanyak 2 kali
- Penerimaan kunjungan kerja sebanyak 85 kali

Langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa untuk meningkatkan Kinerja :

- a. Peningkatan sinergitas Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa dengan DPRD Kabupaten Gowa;
- b. Melaksanakan kegiatan pembahasan Agenda Renja DPRD Kabupaten Gowa yang dituangkan ke dalam Berita Acara;
- c. Merencanakan pengadaan ruang arsip yang Representatif dengan sarana dan prasarana pendukung yang memadai ;
- d. Menyamakan pandangan / persepsi diantara anggota DPRD sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar untuk kepentingan bersama;
- e. Menjalin komunikasi yang baik antara sesama anggota DPRD dan maupun dengan staf sekretariat dalam menyusun agenda rapat;
- f. Menginformasikan kepada masing-masing komisi tentang jadwal kegiatan;
- g. Sekretariat DPRD dapat menginformasikan kepada pimpinan tentang jadwal kegiatan yang harus dilaksanakan oleh anggota dewan;
- h. Melakukan koordinasi dengan pengelola kegiatan lain atau unit kerja lain terkait program kerja anggota DPRD;
- i. Kegiatan keprotokolan pendampingan pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Gowa dan penerimaan tamu kunjungan kerja akan disesuaikan SOP keprotokolan;

Strategi Pemecahan Masalah

Dalam rangka peningkatan capaian kinerja di masa mendatang, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa menetapkan strategi-strategi sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas perencanaan kegiatan dengan lebih mengacu pada Renstra, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM).
- 2) Meningkatkan kemampuan dan profesionalisme pengelola kegiatan agar capaian kinerja dapat ditingkatkan.
- 3) Menyempurnakan implementasi anggaran berbasis kinerja agar seluruh kegiatan dapat dinilai kinerjanya secara tepat.
- 4) Memperluas upaya cakupan pengawasan pihak yang terkait.

B. Realisasi Anggaran

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa dan Rencana Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa, maka capaian kinerja kebijakan secara kuantitatif dapat diuraikan sebagai berikut:

**REALISASI FISIK DAN KEUANGAN
SERTA CAPAIAN KEGIATAN PEMANGUNAN DAERAH TAHUN 2021**

PROGRAM dan KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	REALISASI KEGIATAN	RENCANA AKSI	ANGGARAN (RP.)	REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN						
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah laporan SAKIP yang di susun	4 Laporan	4 Laporan	Menyusun laporan SAKIP	29.994.000	29.792.000
-Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan keuangan yang di susun setiap bulan	40 laporan keuangan	40 laporan keuangan	Membuat laporan keuangan setiap bulannya dan menyusun SPJ	712.436.000	656.466.000
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pakaian dinas yang di siapkan	311 Pasang	311 Pasang	Menyiapkan pakaian PSH, PDH, pakaian olahraga dan pakaian Tradisional	330.500.000	328.895.000
	Jumlah masyarakat yang mengikuti Sosialisasi	675 Orang	675 Orang	Menyiapkan pelaksanaan Sosialisasi di kecamatan dengan mengundang perwakilan masyarakat sebanyak 75 orang perkecamatan di 9 kecamatan	101.192.103	16.272.000
-Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	80 unit	80 unit	Menyiapkan peralatan kantor dan perlengkapan kantor	399.454.017	633.350.000
	Jumlah perjalanan dinas	880 0/h	880 0/h	Menyiapkan administrasi perjalanan dinas	362.749.000	376.628.300
-Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah rekening listrik, tlp dan air yang terbayarkan	5 Unit	5 Unit	Membayar rekening listrik, tlp, air setiap bulannya	391.556.118	301.800.685
	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	9 unit	9 unit	Menyiapkan jasa cleaning service, pramusaji dan peralatan kantor	350.000.000	355.148.403
	Jumlah ATK yang disiapkan	80 paket	80 paket	Menyiapkan ATK kantor dan memfasilitasi makan minum rapat	3.115.914.255	3.747.042.296
-Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kendaraan yang di service dan di perpanjang STNK nya	13 unit	13 unit	melakukan service berkala kendaraan dinas dan membayar pajak kendaraan serta perpanjang STNK	443.907.015	452.660.788

LAKIP 2021 SEKRETARIAT DPRD KAB. GOWA

	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	60 unit	60 unit	melakukan pemeliharaan peralatan kantor	116.468.000	74.899.000
	Jumlah Pengadaan Belanja Modal	6 Paket	6 Paket	melakukan persiapan belanja modal	2.383.717.763	2.497.005.050
-Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah anggota DPRD yang mengikuti medical cek up	45 Orang	45 Orang	membuat kontrak kerjasama dengan pihak prodia selaku pihak ketiga yang menangani pemeriksaan	57.899.995	44.399.200
-Layanan Administrasi DPRD	Jumlah rapat-rapat alat kelengkapan Dewan	160 kali	160 kali	mempersiapkan undangan rapat, ruangan dan makan minum rapat	682.145.000	703.935.000
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD						
-Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Jumlah Rapat Pembahasan	30 kali	30 kali	mempersiapkan undangan rapat, ruangan rapat dan makan minum rapat	59.640.000	58.459.000
	Jumlah Naskah akademik perda Inisiatif yang dibuat	4 Dokumen NA	4 Dokumen NA	mempersiapkan administrasi usulan Perda inisiatif, melakukan konsultasi dengan pihak konsultan penyusun naskah akademik	425.000.000	362.424.000
-Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Perjalanan Dinas	1980 o/h	1980 o/h	menyiapkan administrasi perjalanan dinas	13.491.323.000	13.716.147.821
-Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah	1080 o/h	1080 o/h	Menyiapkan administrasi perjalanan dinas	1.579.520.000	1.859.345.000
	Jumlah Masyarakat Yang mengikuti Reses	51.300 org	51.300 org	Menyiapkan administrasi kegiatan reses	2.812.678.822	3.691.811.000
Pembahasan Kerjasama Daerah	Jumlah kerjasama dengan media	13 Kerjasama Media	13 Kerjasama Media	Menyiapkan kontrak kerjasama dengan media	404.486.231	393.330.000

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya publik yang diamanatkan kepada organisasi. Di sisi lain, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

Seiring dengan hal tersebut, Laporan Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa merupakan tindak lanjut atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja, Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa secara umum telah berhasil mencapai target kinerja sasaran. Dari 2 kebijakan / program dengan 11 indikator kegiatan dan 21 sub kegiatan yang telah ditetapkan umumnya mencapai kinerja kebijakan secara memadai dengan angka rata rata mencapai Kinerja Fisik 90,36% (Sangat Baik) dan Capaian Kinerja Keuangan sebesar 90,36%. , secara keseluruhan total anggaran yang digunakan pada tahun 2021 adalah sebesar Rp. 52,829,758,214, - dari total pagu yang diberikan sebesar Rp. 58,467,836,281,- sehingga efisiensi anggaran sebesar Rp. 5,638,078,067,-

Berdasarkan hasil realisasi keuangan dan fisik kegiatan dan pekerjaan yang telah dilakukan secara umum pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021 berjalan sesuai dengan Output dan Outcome sudah dicapai dan tidak mengalami permasalahan dan hambatan yang berarti dalam pelaksanaan program kerja.

Upaya perencanaan pembangunan di Kabupaten Gowa dilakukan sesuai dengan visi, misi Bupati pada RPJMD Kabupaten Gowa dengan berusaha melaksanakan tahapan-tahapan untuk mencapai Visi-nya sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026 yaitu :

“ Terwujudnya Masyarakat yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan “

Melihat hasil evaluasi kinerja dan analisisnya diperoleh gambaran mengenai capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa secara keseluruhan dari 1 (satu) Sasaran Strategis, dimana sasaran pada umumnya dapat mencapai target yang diinginkan.

Untuk meningkatkan capaian kinerja di masa mendatang Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Gowa telah menetapkan beberapa strategi, antara lain dengan meningkatkan kualitas perencanaan kegiatan, peningkatan kemampuan pengelola kegiatan, penyempurnaan implementasi anggaran berbasis kinerja dan perluasan jangkauan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan.

Demikian laporan ini mudah-mudahan dapat memberikan arti peningkatan pencapaian kinerja dan lebih termotivasi untuk mewujudkan cita-cita menuju pemerintahan yang bersih dan berwibawa sesuai dengan harapan masyarakat.

Sungguminasa, 13 Januari 2022

SEKRETARIS DPRD,



Drs. ANDI IDIL HAFID, M

Pangkat : Pembina Tk. I

