




SEKRETARIAT DPRD


LKJ-IP

LAPORAN INERJA INSTANSI

PEMERINTAH

TAHUN 2025

 0421-91858

 Jl. Jend.Sudirman No. 324 Pangkajene Sidrap

Set_dprdsidrap

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Unit Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Tahun 2025 ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD, serta untuk memberikan gambaran yang jelas dan transparan mengenai capaian kinerja yang telah dicapai.

Laporan ini disusun dengan tujuan untuk menyampaikan hasil-hasil kinerja yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD dalam mendukung kelancaran tugas dan fungsi anggota DPRD, serta menciptakan pengelolaan pemerintahan daerah yang akuntabel, transparan, dan efisien. Sebagai unit kerja yang berperan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat DPRD memiliki tanggung jawab besar dalam menyediakan dukungan administratif, teknis, dan operasional guna memperlancar tugas-tugas legislasi, pengawasan, dan anggaran yang dijalankan oleh DPRD.

Dalam penyusunan laporan ini, kami mengacu pada prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada, serta mengupayakan pencapaian yang maksimal sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Laporan ini diharapkan dapat menjadi alat evaluasi yang berguna dalam upaya perbaikan dan peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan kinerja ini masih banyak kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak demi perbaikan kualitas laporan serta peningkatan kinerja Sekretariat DPRD di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kinerja yang telah dicapai dan bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan, baik bagi pimpinan DPRD, anggota DPRD, masyarakat, maupun instansi terkait lainnya.

Pangkajene Sidenreng, 30 Januari 2026

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG



A. KAMAL SH
Pangkat Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19781217 200502 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Gambaran Umum Organisasi	2
BAB II RENCANA KERJA DAN PENETAPAN KINERJA	12
Rencana Strategis	12
Perjanjian Kinerja Tahun 2025	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	19
Capaian Kinerja Organisasi	19
analisis Capaian Kinerja	19
Realisasi Anggaran	36
BAB IV PENUTUP	40

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis hasil, setiap instansi pemerintah memiliki kewajiban untuk menyusun laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan. Laporan Capaian Kinerja Instansi Pemerintah disusun sebagai bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Sekretariat DPRD.

LKJ-IP menjadi alat utama dalam mengukur efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, serta pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis instansi dengan tujuan untuk Mengevaluasi capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja utama (IKU) dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam rencana strategis (Renstra) dan perjanjian kinerja, Menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya, baik anggaran, sumber daya manusia (SDM), maupun sarana dan prasarana dalam mendukung pelaksanaan tugas instansi. Menyediakan informasi kinerja yang transparan dan akuntabel bagi publik, pemerintah pusat, serta pihak-pihak terkait lainnya. Menjadi dasar perbaikan kebijakan dan strategi

organisasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dan efektivitas program kerja di masa mendatang.

Dengan adanya LKJ-IP, instansi pemerintah diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang semakin baik, meningkatkan kepercayaan masyarakat, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Dokumen ini juga menjadi acuan dalam pengambilan keputusan serta perencanaan program dan kegiatan yang lebih berbasis hasil (result-based management).

Oleh karena itu, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi dalam satu periode pelaporan, dengan mengacu pada prinsip transparansi, akuntabilitas, dan perbaikan berkelanjutan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2023, LKj Sekretariat DPRD disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

B. Gambaran Umum Organisasi

Kelembagaan menjadi factor penentu dalam mencapai keberhasilan kinerja Sekretariat DPRD. Kelembagaan menyangkut aspek organisasi, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor : 49 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 49) Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang

diperlukan DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, maka Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretarisan DPRD
2. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD
3. Menyelenggarakan rapat-rapat DPRD dan
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tugas ahli yang diperlukan oleh DPRD

Adapun rincian tugas pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Sekretaris DPRD:
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Rumah Tangga
 2. Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
 3. Sub Bagian Program dan Keuangan
 - c. Bagian Persidangan dan perundang-undangan, terdiri dari :
 1. Perancang Peraturan Perundang-undangan
 2. Perisalah Legislasi
 3. Pranata Hubungan Masyarakat
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari :
 1. Analis Kebijakan
- Kelompok Jabatan Pelaksana

Adapun rincian tugas pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagai berikut :

a. Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD 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.

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. merumuskan program kerja Sekretariat DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Sekretariat DPRD;
 - c. mendistribusikan dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - d. memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sekretariat DPRD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - e. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas;
 - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD dengan SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan dan informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - h. melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Sekretariat DPRD;
 - i. merumuskan kebijakan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - j. merumuskan kebijakan penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan DPRD;
 - k. memfasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - l. melakukan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD ;
 - m. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Sekretariat DPRD;
 - n. mengkonsultasikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan Sekretariat DPRD;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - p. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris DPRD, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD di bidang pelayanan umum dan administrasi keuangan.

Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. pengoordinasian pelayanan tata usaha dan kepegawaian ;
- c. pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Umum dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- g. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- h. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- i. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- j. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- k. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- l. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, sarana dan prasarana DPRD;
- m. menyelenggarakan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- n. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- o. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- p. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- q. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- s. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- t. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- u. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- v. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- w. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- x. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD
- y. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Umum dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dipimpin oleh Kepala Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan urusan persidangan dan kajian perundang-undangan

Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian penyelenggaraan kajian perundang-undangan.
- b. fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah rapat.
- c. Pengoordinasian penyelenggaraan kehumasan, protokoler, dan publikasi.
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- g. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- h. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Ranperda Inisiatif;
- i. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. mengumpulkan bahan penyiapan draf Ranperda Inisiatif;
- k. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- l. menyusun risalah rapat;
- m. mengoordinasikan pembahasan Ranperda;
- n. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- o. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- p. menyelenggarakan hubungan masyarakat;

- q. menyelenggarakan publikasi;
 - r. menyelenggarakan keprotokolan;
 - s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan fasilitasi penganggaran dan pelaksanaan pengawasan.

Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian fasilitasi penganggaran;
- b. pengoordinasian fasilitasi pengawasan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan kerjasama dan aspirasi;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud, Meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPS Perubahan;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan APBD/APBDP;
- h. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban daerah;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;

- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan aspirasi masyarakat;
- m. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- n. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- o. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- p. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- q. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- r. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Jabatan Pelaksana

Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

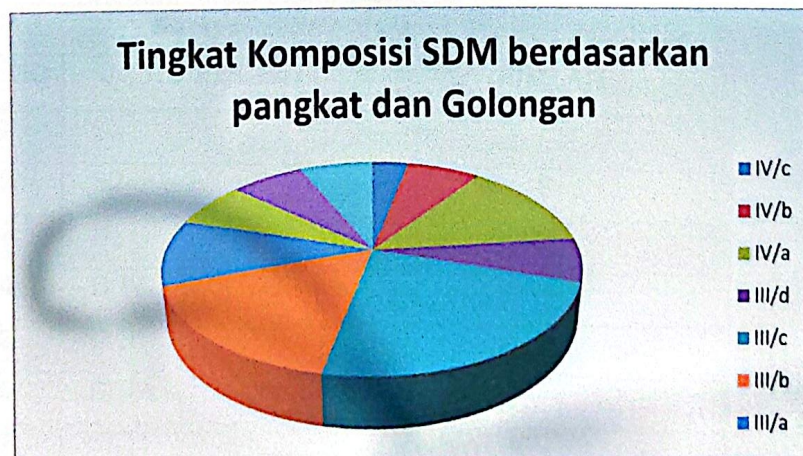
C. KOMPOSISI SDM ORGANISASI

- a. Dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD tentunya didukung oleh Sumber Daya Manusia. Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang jumlah pegawai sebanyak 30 (Tiga Puluh) Orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. 1
Tingkat Komposisi SDM berdasarkan pangkat dan Golongan

NO	Pangkat	Golongan Ruang	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	IV/c	-
2	Pembina Tk. I	IV/b	2
3	Pembina	IV/a	5
4	Penata Tk. I	III/d	8
5	Penata	III/c	4
6	Penata Muda Tk. I	III/b	2
7	Penata Muda	III/a	2
8	Pengatur Tk. I	II/d	-
9	Pengatur	II/c	-
10	Pengatur Muda Tk. I	II/b	-
11	Pengatur Muda	II/a	-
12	Pengatur Muda Tk. I	Golongan IX	1
JUMLAH			24

Gambar 1.1
Tingkat Komposisi SDM berdasarkan pangkat dan Golongan



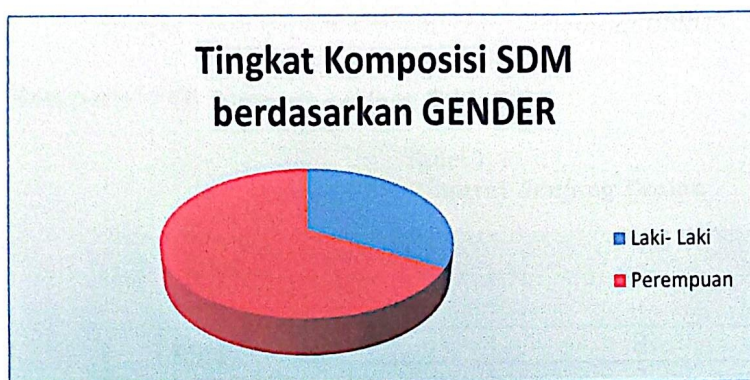
Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

b. **Tingkat Komposisi SDM berdasarkan GENDER**

Tabel 1. 2
Tingkat Komposisi SDM berdasarkan GENDER

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki- Laki	6
2	Perempuan	18
Jumlah		24

Gambar 1.1
Tingkat Komposisi SDM berdasarkan GENDER



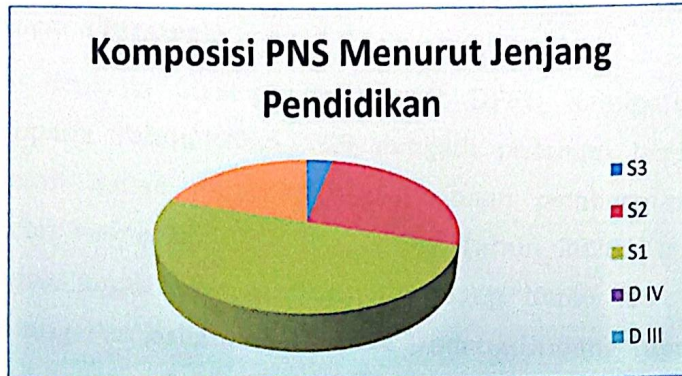
Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

c. **Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan**

Tabel 1. 3
Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	S3	
2	S2	8
3	S1	16
4	D IV	-
5	D III	-
6	SLTA	-
7	SLTP	-
Jumlah		24

Gambar 1. 3
Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan



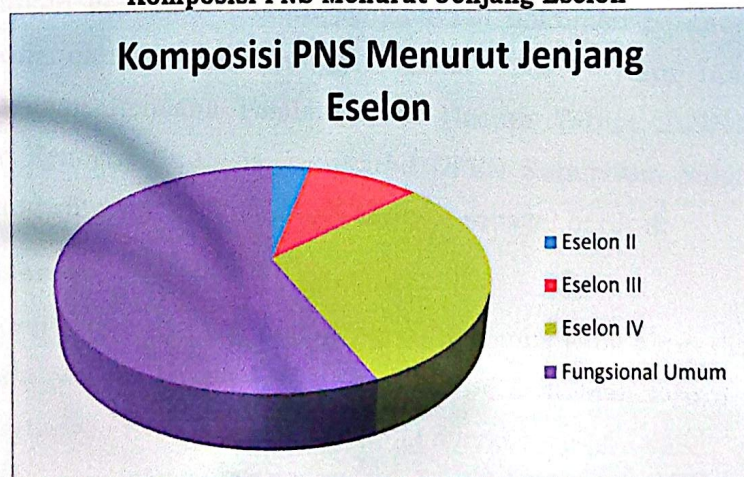
Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

d. Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

Tabel 1.4
Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Eselon II	1
2	Eselon III	3
3	Eselon IV	3
4	Fungsional	4
5	Fungsional Umum	13
Jumlah		24

Gambar 1. 4
Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon



Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025-2029 menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan pembangunan tahunan kurun waktu tahun 2025 hingga Tahun 2026. Hal ini sebagai tindak lanjut amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang yaitu dilaksanakannya pemilihan kepala daerah serentak secara nasional pada tahun 2025 . Untuk mengisi kekosongan hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bagi daerah yang masa kepala daerah berakhir tahun 2023, diterbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 tahun 2022 tentang penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB). Oleh karena itu, Kabupaten Sidenreng Rappang yang pada tahun 2023 akan berakhir masa jabatan kepala daerah sehingga diperlukan kepastian hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah hingga tahun 2026 yaitu melalui penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2029. Dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang ditetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

1. Tujuan

Tujuan yang merupakan penjabaran dari misi yang akan dicapai dalam waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (Lima) tahun oleh Sekretariat DPRD. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng

Rappang Tahun 2025-2029 menetapkan tujuan dengan rumusan:

“Meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas/kinerja DPRD”

2. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi dengan rumusan yang lebih spesifik dan dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD adalah

- a. Meningkatnya dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD
- b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi

3. Strategi

Dalam mencapai sasaran diperlukan strategi, dan strategi yang dirumuskan antara lain :

- a. Meningkatkan kualitas fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- b. Menyediakan data, informasi, dan bahan kebijakan secara tepat dan akurat.
- c. Meningkatkan dukungan teknis terhadap fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.
- d. Meningkatkan kualitas perencanaan yang berorientasi hasil.

4. Kebijakan

Untuk mendukung strategi yang telah disusun dibutuhkan kebijakan yang telah dirumuskan antara lain:

- a. Penguatan fasilitasi kelembagaan DPRD, dengan mendorong penyediaan layanan yang terstand,ar, tertib administrasi, serta didukung oleh sistem kerja yang transparan dan akuntabel.

- b. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur Sekretariat DPRD, melalui pengembangan kompetensi, pelatihan teknis dan manajerial, serta penguatan budaya kerja profesional dan pelayanan prima.
- c. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung digitalisasi layanan kesekretariatan, termasuk sistem manajemen persidangan, dokumentasi legislasi, serta publikasi informasi kegiatan DPRD kepada masyarakat.
- d. Penguatan peran Sekretariat DPRD sebagai fasilitator komunikasi antara DPRD dan pemangku kepentingan, dengan meningkatkan kualitas penyusunan bahan kebijakan, dokumentasi hasil rapat, dan penyampaian aspirasi publik.
- e. Optimalisasi sarana dan prasarana penunjang kegiatan DPRD, yang diarahkan pada pemeliharaan, modernisasi, dan penyediaan fasilitas kerja yang mendukung pelaksanaan tugas secara optimal.
- f. Peningkatan sinergi dan koordinasi lintas sektor, baik dengan perangkat daerah lainnya, instansi vertikal, maupun masyarakat, dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi DPRD yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan daerah

5. Indikator Kinerja

Dalam rangka pencapaian kinerja diperlukan indikator sebagai tolok ukur keberhasilan atau kegagalan sebuah dan kegiatan yang telah dirumuskan antara lain :

- a. Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD
- b. Persentase Penetapan Ranperda Tahun N
- c. Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
- d. Predikat Nilai SAKIP

6. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program dan kegiatan yang telah disusun dalam Rencana Strategis antara lain :

**1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH KABUPATEN/KOTA**

**a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja
Perangkat Daerah**

- i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- ii. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- iii. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- iv. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
- v. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
- vi. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- ii. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- iii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- iv. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- i. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- ii. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- iii. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- iv. Fasilitasi Kunjungan Tamu

- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
 - i. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
 - ii. Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - iii. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - iv. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - ii. Penyediaan jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
 - iii. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya

2. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

- a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD**
 - i. Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
 - ii. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
 - iii. Fasilitasi Penyusunan Pejelasan/Keterangan

dan/atau Naskah Akademik

b. Layanan Administrasi DPRD

- i. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga

c. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD

- i. Penyediaan Pakaian dinas dan atribut DPRD
- ii. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
- iii. Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD

d. Pembahasan Kebijakan Anggaran

- i. Pembahasan KUA dan PPAS
- ii. Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS
- iii. Pembahasan APBD
- iv. Pembahasan APBD Perubahan
- v. Pembahasan Pertanggungjawaban APBD

e. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

- i. Pembahasan Laporan Keterangan
Pertanggungjawaban Kepala Daerah

f. Peningkatan Kapasitas DPRD

- i. Orientasi DPRD
- ii. Pendalaman Tugas DPRD
- iii. Publikasi dan Dokumentasi Dewan
- iv. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
- v. Penyusunan Program Kerja DPRD

g. Penyerapan dan Penghimpun Aspirasi Masyarakat

- i. Kunjungan Kerja Dalam Daerah
- ii. Pelaksanaan Reses

h. Fasilitasi Tugas DPRD

- i. Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan Tugas
DPRD

B. Perjanjian Kinerja

Untuk mengukur keberhasilan dari rencana kerja, telah dirumuskan target – target sasaran kinerja yang akan dicapai dan dituangkan dalam bentuk perjanjian kinerja, yaitu :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	<i>Persen</i>	100
		Ketepatan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah Tahun N	<i>Persen</i>	100
		Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	<i>Persen</i>	100
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi	Predikat Nilai SAKIP	<i>Nilai</i>	65

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut. Pengukuran Kinerja merupakan hal yang penting dalam manajemen program secara keseluruhan. Pengukuran kinerja yang dilakukan secara berkelanjutan dapat memberikan umpan balik (feedback) yang merupakan hal penting dalam upaya perbaikan secara terus menerus dan mencapai keberhasilan dimasa mendatang.

Melalui Pengukuran Kinerja ini diharapkan kinerja Sekretariat DPRD Kab. Sidrap dalam melaksanakan kegiatan dan program kerjanya selama satu tahun dapat diketahui. Pada Tahun 2025 Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan akan dijelaskan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Sekretariat DPRD Kab. Sidrap.

Pengukuran capaian kinerja Sekretariat DPRD Kab. Sidrap Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Sidrap Tahun 2025 dengan realisasinya.

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kab.Sidrap Tahun 2025 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan belum mencapai target yang diharapkan dengan berbagai kendala. Tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD Kab. Sidrap Tahun 2025 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kab. Sidrap Tahun 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN
				2024
1	Meningkatnya fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Persen	83.33
		Ketepatan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah Tahun N	Persen	100
		Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persen	100
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi	Predikat Nilai SAKIP	Nilai	65

Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala Kordinasi sebagai berikut:

Tabel 3.2
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 <	Sangat Tinggi	ST
2.	76 < 90	Tinggi	T
3.	66 < 75	Sedang	S
4.	51 < 65	Rendah	R
5.	< 50	Sangat Rendah	SR

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progress kinerja atas mandate dan sumber daya yang digunakannya.

Akuntabilitas kinerja merupakan prinsip dasar dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengharuskan setiap instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pencapaian kinerjanya kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya. Dalam konteks Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP), akuntabilitas kinerja mencerminkan sejauh mana Sekretariat DPRD berhasil menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan visi, misi, serta sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Akuntabilitas kinerja tidak hanya diukur dari pencapaian indikator kinerja utama (IKU), tetapi juga dari efektivitas penggunaan sumber daya, kualitas layanan, serta dampak program terhadap pemenuhan kebutuhan DPRD dan masyarakat. Dengan adanya akuntabilitas kinerja, diharapkan Sekretariat DPRD mampu meningkatkan transparansi, efisiensi, dan efektivitas dalam mendukung tugas DPRD.

3.2 ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis capaian kinerja merupakan kegiatan untuk menilai tingkat keberhasilan dan kegagalan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang menjadi tanggungjawab pada unit kerja tersebut. Hasil dari pelaksanaan analisis kinerja berkaitan dengan SDM, Anggaran, sarana dan prasarana dan hal-hal lain terkait.

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kab.Sidrap Tahun 2025 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran strategis yang telah ditargetkan belum dicapai, hal tersebut disebabkan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatnya fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Berdasarkan Pengukuran Pencapaian Sasaran Strategis yaitu “Meningkatnya fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD” dengan indikator Kinerja yaitu Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD, Persentase Penetapan Ranperda Tahun 2025 dan Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan ditampilkan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Pengukuran Pencapaian Sasaran Strategis

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	%	100	95.2	95.2
	Persentase Penetapan Ranperda	%	100	81.81	81.081
	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	%	100	100	100
Rata-rata capaian					92,33

e. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun lalu dan beberapa Tahun Terakhir

Sebagai bahan pertimbangan untuk capaian kinerja, dan sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan – kebijakan dapat dilihat dari perbandingan capaian kinerja Tahun 2025 dan tahun sebelumnya :

Tabel 3.4
Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun lalu dan beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	Tahun	
	2024	2025
Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	83,33	95,2
Persentase Penetapan Ranperda	66,67	81.81
Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	100	100
Rata-rata Capaian	83.33	92.33

Pada tahun 2024, tingkat kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD mencapai 83,33%. Capaian ini menunjukkan bahwa sebagian besar Anggota DPRD menilai kualitas layanan administrasi, dukungan persidangan, serta fasilitasi tugas-tugas kedewanan sudah berada pada kategori baik. Pada tahun 2025, capaian indikator ini meningkat secara signifikan menjadi 95,20%. Peningkatan sebesar lebih dari 11,8 poin persentase ini mencerminkan adanya perbaikan kualitas pelayanan, peningkatan responsivitas, serta penguatan fungsi-fungsi sekretariat dalam memenuhi kebutuhan kedewanan. Hal ini juga tidak terlepas dari optimalisasi sistem layanan administrasi, peningkatan kapasitas SDM, serta perbaikan sarana yang mendukung pelaksanaan tugas DPRD.

Indikator Persentase Penetapan Rancangan Peraturan Daerah menggambarkan efektivitas dukungan Sekretariat DPRD dalam proses pembentukan peraturan daerah. Pada tahun 2024, persentase penetapan Ranperda mencapai 66,67%, yang mengindikasikan bahwa sebagian besar rancangan yang diajukan

dapat ditetapkan tepat waktu sesuai dengan agenda dan mekanisme pembahasan. Pada tahun 2025, capaian indikator ini meningkat menjadi 81,81%. Peningkatan ini menunjukkan adanya perbaikan dalam fasilitasi proses legislasi, mulai dari aspek penjadwalan, penyediaan bahan rapat, dokumentasi, hingga koordinasi antara DPRD dan perangkat daerah pengusul. Dukungan administratif yang semakin efektif memberikan kontribusi terhadap kelancaran proses pembahasan hingga penetapan Ranperda. Indikator Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan menunjukkan konsistensi yang sangat baik. Pada tahun 2024 dan 2025, capaian pengawasan penyelenggaraan pemerintahan tetap berada pada angka 100%. Angka tersebut menunjukkan bahwa seluruh agenda pengawasan seperti rapat kerja, kunjungan lapangan, pembahasan LKPJ, serta pengawasan program prioritas pemerintah daerah dapat difasilitasi dengan baik oleh Sekretariat DPRD. Tidak terdapat hambatan berarti dalam penyediaan layanan administrasi, data, dan dukungan teknis yang dibutuhkan oleh komisi maupun alat kelengkapan DPRD lainnya. Capaian 100% yang dipertahankan selama dua tahun berturut-turut menggambarkan kemampuan Sekretariat DPRD dalam menyediakan dukungan optimal terhadap fungsi pengawasan, sebagai salah satu fungsi utama DPRD.

f. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun Ini Terhadap Target Kinerja Jangka Menengah

Rencana Strategis (Renstra) 2025-2029 telah ditetapkan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan, capaian rencana strategis seperti pada tabel berikut :

Tabel 3.5
Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini Terhadap Target Kinerja Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja Target Jangka Menengah	Rata-Rata Realisasi Sampai Dengan Tahun Ini	Capaian (%)
Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	%	500	92,5	92,5
Persentase Penetapan Ranperda	%	500	81.81	92,5
Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	%	500	100	100

Target kinerja jangka menengah untuk indikator tingkat kepuasan adalah 500% (akumulatif selama lima tahun). Hingga tahun ini, rata-rata realisasi telah mencapai 92,5%, atau setara dengan 92,5% dari target jangka menengah. Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan Sekretariat DPRD kepada Pimpinan dan Anggota DPRD telah berjalan dengan sangat baik, ditunjukkan dengan tren peningkatan kepuasan pada setiap tahun pelaksanaan. Dengan capaian yang konsisten meningkat, indikator ini berpotensi melampaui target Renstra apabila pola layanan berkualitas dapat terus dipertahankan.

Persentase Penetapan Ranperda, Target jangka menengah untuk indikator persentase penetapan Ranperda adalah 500%. Hingga tahun ini, capaian rata-rata realisasi berada pada angka 81,81%, meskipun capaian rata-rata masih lebih rendah jika dibandingkan dengan indikator lainnya, tren peningkatan yang signifikan setiap tahun menunjukkan adanya kemajuan dalam efektivitas fasilitasi proses pembentukan peraturan daerah. Capaian ini mengindikasikan bahwa Sekretariat DPRD telah berkontribusi efektif dalam memastikan proses legislasi berjalan sesuai mekanisme dan jadwal yang direncanakan.

Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Pada indikator ini, target jangka menengah juga ditetapkan pada angka

500%. Rata-rata realisasi hingga tahun ini sudah mencapai 100%, yang berarti 100% capaian terhadap target Renstra. Hal ini menggambarkan bahwa seluruh kegiatan pengawasan DPRD—seperti rapat kerja, kunjungan lapangan, pembahasan laporan pertanggungjawaban kepala daerah, dan evaluasi program prioritas—telah berhasil difasilitasi secara optimal oleh Sekretariat DPRD. Konsistensi capaian maksimal ini menunjukkan kapasitas kelembagaan yang stabil dalam memberikan dukungan terhadap fungsi pengawasan DPRD.

g. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan capaian kinerja

Capaian kinerja Sekretariat DPRD sampai dengan tahun ini menunjukkan perkembangan yang cukup signifikan pada hampir seluruh indikator kinerja utama. Untuk memperoleh gambaran yang komprehensif terhadap faktor-faktor yang memengaruhi tingkat keberhasilan maupun hambatan, berikut disajikan analisis mendalam terhadap masing-masing indikator.

Pada Indikator Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD, keberhasilan dipengaruhi oleh Peningkatan kualitas pelayanan administrasi dan persidangan, seperti ketepatan penyediaan bahan rapat, kelancaran agenda, dan respons cepat terhadap kebutuhan Anggota DPRD. Peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan evaluasi kinerja berkala. Pemanfaatan teknologi informasi, termasuk penggunaan sistem surat menyurat digital, aplikasi dokumentasi rapat, dan koordinasi berbasis grup kerja. Perbaikan sarana dan prasarana, seperti ruang rapat, peralatan IT, dan kelengkapan penunjang tugas kedewanan. Komunikasi efektif antara Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD, yang berdampak pada peningkatan persepsi positif terhadap layanan. Faktor Penghambat (Potensi Penyebab Kegagalan) dipengaruhi oleh Keterbatasan jumlah SDM pada beberapa bagian, terutama saat

terjadi penumpukan agenda atau kegiatan bersamaan. Keterlambatan informasi dari OPD lain, yang berdampak terhadap kelancaran pelayanan yang harus disiapkan oleh Sekretariat DPRD. Perubahan agenda mendadak dari pimpinan atau alat kelengkapan DPRD, yang dapat mengurangi kelancaran layanan apabila tidak diantisipasi dengan baik.

Pada Persentase Penetapan Ranperda Keberhasilan dipengaruhi oleh Koordinasi yang lebih baik antara DPRD dan perangkat daerah pengusul, sehingga draf Ranperda dapat diproses lebih cepat. Efektivitas dukungan Sekretariat DPRD dalam menyiapkan jadwal, fasilitasi pembahasan, dokumentasi, dan administrasi persidangan. Peningkatan kualitas harmonisasi dan legal drafting, bekerja sama dengan Bagian Hukum serta tenaga ahli. Penguatan fungsi Badan Pembentukan Peraturan Daerah (Bapemperda) yang didukung oleh ketersediaan data dan dokumen dari sekretariat. Penyebab Keterlambatan/Kegagalannya dipengaruhi oleh belum optimalnya kualitas draf Ranperda dari OPD pengusul, sehingga memerlukan waktu koreksi yang cukup panjang. Agenda pembahasan yang padat pada masa sidang tertentu, menyebabkan beberapa Ranperda tertunda penetapannya. Perubahan kebijakan nasional/provinsi yang menyebabkan revisi pada beberapa substansi Ranperda. Keterbatasan tenaga ahli pendukung legislasi, terutama ketika jumlah Ranperda yang diajukan cukup banyak dalam satu tahun.

Pada Indikator Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan keberhasilan dipengaruhi oleh kesiapan Sekretariat DPRD dalam menyediakan data, dokumen, dan bahan rapat yang diperlukan untuk kegiatan pengawasan. Perencanaan agenda kerja komisi yang terstruktur, sehingga pengawasan dapat dilaksanakan tepat waktu. Kerja sama yang baik antara DPRD, Sekretariat DPRD, dan perangkat daerah terkait, sehingga kegiatan pengawasan dapat difasilitasi secara optimal. Konsistensi

pelaksanaan monitoring dan evaluasi, termasuk kunjungan lapangan, rapat kerja, serta pembahasan hasil pengawasan. Peningkatan disiplin dan profesionalisme aparatur, sehingga seluruh agenda pengawasan dapat dilaksanakan 100%. Potensi Kegagalan dipengaruhi oleh ketergantungan pada OPD dalam penyediaan data lapangan, yang terkadang terlambat atau tidak lengkap. Gangguan cuaca atau kondisi lapangan, yang dapat menghambat pelaksanaan kunjungan kerja. Perubahan agenda mendadak, yang berisiko mengganggu konsistensi pelaksanaan pengawasan.

h. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya bertujuan untuk menilai sejauh mana Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang mampu mengoptimalkan input anggaran, SDM, sarana prasarana, dan waktu kerja dalam mendukung pencapaian kinerja. Efisiensi tidak hanya dilihat dari rendahnya biaya, tetapi dari kemampuan memanfaatkan seluruh sumber daya secara tepat, berkualitas, dan dengan hasil maksimal. Secara umum, penggunaan sumber daya pada tahun ini dinilai efisien, yang ditunjukkan oleh capaian kinerja yang tinggi (92,33%) dengan tingkat penggunaan anggaran yang proporsional dan efektif.

1. Efisiensi Penggunaan Anggaran

Penggunaan anggaran Sekretariat DPRD selama tahun ini berjalan secara efisien, ditunjukkan oleh Kesesuaian anggaran dengan prioritas layanan. Anggaran difokuskan pada dukungan persidangan, fasilitasi legislasi, dan kegiatan pengawasan, sehingga biaya yang dikeluarkan benar-benar langsung berkontribusi pada pencapaian tugas DPRD. Efisiensi terwujud melalui penggunaan sistem digital dalam surat menyurat, dokumentasi rapat, serta pengelolaan administrasi, yang mengurangi biaya ATK, penggandaan dokumen, dan pemanfaatan logistik lainnya.

2. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM). Efisiensi SDM ditunjukkan oleh kemampuan aparatur dalam menjalankan berbagai fungsi pelayanan, Pembagian tugas yang jelas dan terstruktur. Setiap bagian dalam Sekretariat DPRD menjalankan tugas sesuai fungsi, sehingga mencegah duplikasi pekerjaan dan meningkatkan kecepatan layanan. Pemanfaatan kompetensi aparatur Pelatihan, bimtek, dan peningkatan kompetensi berhasil meningkatkan kemampuan ASN dalam dokumentasi, administrasi, dan teknis persidangan, yang berdampak pada efisiensi waktu dan kualitas hasil kerja. Pemanfaatan SDM secara adaptif pada puncak agenda. Meskipun terdapat keterbatasan jumlah SDM, manajemen kerja yang fleksibel memungkinkan Sekretariat menyesuaikan distribusi personel pada masa sidang atau kegiatan intensif. Kinerja tinggi tanpa penambahan SDM signifikan Peningkatan capaian indikator, khususnya pada pengawasan (100%) dan kepuasan DPRD (95,20%), menunjukkan bahwa SDM bekerja secara efektif dan efisien. Efisiensi Waktu dan Proses Kerja Efisiensi proses ditunjukkan melalui pengelolaan waktu dan prosedur layanan, Penjadwalan persidangan yang semakin tertata, sehingga proses legislasi dan pengawasan dapat diselesaikan tepat waktu tanpa penundaan berarti. Digitalisasi proses administrasi, seperti penyebaran undangan rapat, penyampaian bahan sidang, dan dokumentasi kegiatan, mempercepat distribusi informasi kepada anggota DPRD. Koordinasi lintas bidang yang efektif, baik internal Sekretariat maupun dengan perangkat daerah, sehingga waktu tunggu penyediaan data dan bahan rapat semakin singkat. Pengurangan waktu proses birokrasi melalui penggunaan aplikasi komunikasi kelompok, sehingga instruksi dan informasi dapat tersampaikan secara cepat. Efisiensi ini berkontribusi besar pada meningkatnya kepuasan anggota DPRD.

i. Analisis program/ kegiatan/ Sub Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran

Program dan kegiatan pada dasarnya disusun dengan tujuan untuk menunjang keberhasilan pencapaian sasaran, namun adakalanya pada kurun waktu pelaksanaan program dan kegiatan ada kondisi dan situasi yang dapat membuat program dan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sehingga tidak dapat memberikan hasil sesuai dengan harapan.

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran Meningkatnya fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD ini yaitu :

- Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi DPRD, dengan 6 kegiatan yaitu :
 1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
 2. Pembahasan Kebijakan Anggaran
 3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah
 4. Peningkatan Kapasitas DPRD
 5. Penyerapan dan Penghimpun Aspirasi Masyarakat
 6. Fasilitasi Tugas DPRD
- 2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.6

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi	Nilai SAKIP	Predikat	67	Belum dinilai	
Rata-rata capaian					

Proses penilaian SAKIP bersifat eksternal oleh Inpektorat Daerah dan belum selesai pada periode penyusunan laporan. Meskipun belum terdapat nilai resmi, berbagai upaya telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas, seperti digitalisasi dokumen perencanaan dan pelaporan, peningkatan efektivitas pengendalian internal, serta penguatan monitoring dan evaluasi berkala.

b. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun lalu dan beberapa Tahun Terakhir

Sebagai bahan pertimbangan untuk capaian kinerja, dan sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan – kebijakan dapat dilihat dari perbandingan capaian kinerja Tahun 2025 dan tahun sebelumnya :

Tabel 3.7
Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun lalu dan beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	Capaian (%)		KET
	2024	2025	
Nilai SAKIP	65	-	Penilaian oleh instansi pembina belum dirilis
Rata-rata Capaian			

Indikator utama yang digunakan adalah Nilai SAKIP, yang mencerminkan tingkat akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dalam merencanakan, melaksanakan, mengukur, dan melaporkan kinerjanya. Pada tahun 2024, Sekretariat DPRD memperoleh nilai SAKIP sebesar 65, yang menunjukkan kinerja organisasi berada pada kategori “CC/C” (cukup baik) sesuai kriteria penilaian nasional. Pada tahun 2025, nilai SAKIP belum dipublikasikan oleh instansi pembina sehingga realisasi belum tersedia dalam periode pelaporan.

Secara umum, capaian SAKIP dalam dua tahun terakhir menunjukkan adanya konsistensi perbaikan, terbukti dari meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, pelaporan, serta implementasi digitalisasi kinerja pada tahun 2025.

D. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini Terhadap Target Kinerja Jangka Menengah

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 telah menetapkan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai selama lima tahun ke depan. Salah satu sasaran strategis utama adalah “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Berbasis Inovasi dan Digitalisasi”, dengan indikator kinerja Nilai SAKIP. Perbandingan antara target jangka menengah dan capaian hingga tahun pelaporan memberikan gambaran mengenai progres implementasi Renstra serta mengukur apakah kinerja instansi berada pada jalur yang tepat untuk mencapai tujuan lima tahunan. Capaian rencana strategis seperti pada tabel berikut :

Tabel 3.6
Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini Terhadap Target Kinerja Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian
Nilai SAKIP	CC	CC	CC	-

Target jangka menengah untuk Nilai SAKIP adalah predikat CC, yang mencerminkan tingkat akuntabilitas kinerja yang cukup baik. Rata-rata realisasi sampai dengan tahun pelaporan juga berada pada predikat CC. Dengan demikian, capaian kinerja telah berada pada level yang sesuai (on track) untuk memenuhi target Renstra Tahun 2025–2029.

Meskipun capaian tahun 2025 belum dinilai secara resmi,

realisasi rata-rata dalam beberapa tahun terakhir (termasuk tahun 2024 dengan nilai 65/CC) menunjukkan bahwa kualitas SAKIP dipertahankan dalam kategori yang stabil. Hal ini mengindikasikan bahwa proses internal, seperti penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, monitoring-evaluasi, serta pemanfaatan digitalisasi, telah mendukung pencapaian jalur Renstra secara konsisten.

Rencana Strategis (RenStra) 2025-2029 telah ditetapkan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan, capaian rencana strategis seperti pada tabel berikut :

E. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan capaian kinerja

Dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dari sasaran kinerja terdapat hal - hal yang dapat menjadi pendukung dari keberhasilan ataupun sebagai penghambat dari keberhasilan capaian kinerja baik secara langsung ataupun tidak langsung.

1. Faktor Penyebab Keberhasilan Kinerja

a. Komitmen Pimpinan dan Aparatur

Pimpinan Sekretariat DPRD menunjukkan komitmen dalam mendorong peningkatan akuntabilitas melalui Rapat evaluasi berkala, Peningkatan kedisiplinan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, Penguatan manajemen kinerja di setiap unit. Komitmen ini menjadi fondasi utama keberhasilan implementasi prinsip SAKIP.

b. Digitalisasi dan Inovasi Proses Kerja

Upaya digitalisasi melalui penggunaan aplikasi Persuratan elektronik, Sistem informasi agenda, meningkatkan efektivitas kerja dan mendukung prinsip akuntabilitas berbasis kinerja.

c. Penerapan Monitoring dan Evaluasi Internal

Monev per triwulan dilakukan untuk memastikan dokumen kinerja berjalan sesuai jadwal dan target, termasuk reviu internal terhadap Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja, dan

dokumen pelaporan.

d. Kualitas Kerja ASN

Peningkatan kapasitas melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan coaching clinic terkait SAKIP juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas penyusunan dokumen kinerja.

2. Faktor Penyebab Kegagalan atau Ketidaktercapaian Kinerja Karena indikator Nilai SAKIP belum mendapat penilaian dari KemenPAN-RB, maka kegagalan yang dimaksud lebih bersifat administratif dan situasional, bukan substansi kinerja organisasi. Penilaian dilakukan setelah proses verifikasi seluruh Perangkat Daerah selesai.

F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis efisiensi dilakukan untuk melihat sejauh mana penggunaan sumber daya (anggaran, sarana prasarana, dan SDM) mampu menghasilkan keluaran dan mendukung pencapaian tujuan organisasi dengan biaya yang optimal.

- a. Efisiensi Penggunaan Anggaran melalui Optimalisasi Belanja Operasional Penggunaan anggaran operasional Sekretariat DPRD telah dikelola melalui mekanisme efisiensi, Pengurangan kegiatan seremonial yang tidak prioritas. Langkah ini membantu menjaga keseimbangan antara kebutuhan pelayanan DPRD dan ketersediaan anggaran.
- b. Pemanfaatan Teknologi Digital Digitalisasi administrasi dan persuratan, penggunaan e-agenda, serta penerapan sistem dokumentasi berbasis elektronik berhasil menekan biaya cetak dan penggandaan dokumen, mempercepat layanan internal maupun kepada anggota DPRD.
- c. Pengelolaan SDM yang Efisien Penugasan staf berbasis kebutuhan kerja serta pembagian tugas yang proporsional meningkatkan produktivitas tanpa perlu penambahan SDM.
- d. Efisiensi Waktu dan Proses Kerja, Pengurangan Duplikasi Proses Digitalisasi dokumen menghilangkan proses berulang

(misalnya pencetakan ulang, distribusi manual), sehingga waktu penyelesaian menjadi lebih singkat.

G. Analisis program/ kegiatan/ Sub Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran

Program dan kegiatan pada dasarnya disusun dengan tujuan untuk menunjang keberhasilan pencapaian sasaran, namun adakalanya pada kurun waktu pelaksanaan program dan kegiatan ada kondisi dan situasi yang dapat membuat program dan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sehingga tidak dapat memberikan hasil sesuai dengan harapan.

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran Meningkatnya Pelayanan dalam menunjang urusan pelaksanaan Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD ini yaitu :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan 9 kegiatan yaitu :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
9. Layanan Administrasi DPRD

REALISASI ANGGARAN

Pelaksanaan anggaran Sekretariat DPRD pada tahun berjalan merupakan salah satu aspek penting dalam menilai efektivitas pengelolaan keuangan daerah. Realisasi anggaran mencerminkan sejauh mana program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan target, prioritas, serta kebutuhan pelayanan kepada DPRD dan masyarakat.

Secara umum, realisasi anggaran tahun ini menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD telah melaksanakan sebagian besar program dan kegiatan sesuai rencana kerja tahunan. Penggunaan anggaran diarahkan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi DPRD, terutama terkait penyelenggaraan fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran, serta penyediaan layanan administratif kepada pimpinan dan anggota DPRD.

Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2025, di dukung dengan anggaran sebesar Rp. 33.426.524.000,- anggaran tersebut bersumber dari 100 % APBD Kabupaten Sidenreng Rappang dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 32.141.330.103 atau sebesar 96,16 %.

Tabel 3.7
**Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan Sekretariat DPRD
Tahun Anggaran 2025**

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NILAI DPA	REALISASI KEUANGAN	
		NILAI	%
SEKRETARIAT DPRD	33,426,524,000	32,141,330,103	96.16
PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	10,838,758,500	10,381,107,594	95.78
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	293,826,000	242,669,811	82.59
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	24,885,000	24,409,901	98.09
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	65,459,000	64,798,375	98.99
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	203,482,000	153,461,535	75.42

Pembahasan Kebijakan Anggaran	131,976,000	124,673,783	94.47
Pembahasan KUA dan PPAS	15,589,000	14,578,436	93.52
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	15,546,000	15,133,842	97.35
Pembahasan APBD	29,139,500	28,751,918	98.67
Pembahasan APBD Perubahan	37,927,000	37,083,809	97.78
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	33,774,500	29,125,778	86.24
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	164,822,500	159,261,138	96.63
Pengawasan Urusan Pemerintah bidang Pemerintahan dan Hukum	98,071,000	93,491,418	95.33
Pengawasan Urusan Pemerintah bidang Infrastruktur	8,700,000	8,604,824	98.91
Pengawasan Urusan Pemerintah bidang Kesejahteraan Rakyat	11,327,500	11,201,802	98.89
Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	7,935,000	7,844,853	98.86
Pengawasan Penggunaan Anggaran	13,936,000	13,682,760	98.18
Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	24,853,000	24,435,481	98.32
Peningkatan Kapasitas DPRD	1,017,128,000	898,836,750	88.37
Pendalaman Tugas DPRD	780,000,000	663,500,000	85.06
Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	108,000,000	108,000,000	100.00
Publikasi dan Dokumentasi Dewan	121,000,000	119,350,000	98.64
Penyusunan Program Kerja DPRD	8,128,000	7,986,750	98.26
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	68,000,000	10,970,000	16.13
Kunjungan Kerja dalam Daerah	68,000,000	10,970,000	16.13
Fasilitasi Tugas DPRD	9,163,006,000	8,944,696,112	97.62
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	9,163,006,000	8,944,696,112	97.62
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	22,587,765,500	21,760,222,509	96.34

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13,928,000	13,276,659	95.32
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2,307,000	1,962,500	85.07
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKASKPD	2,827,000	2,827,000	100.00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKASKPD	2,734,000	2,710,173	99.13
Koordinasi dan Penyusunan DPASKPD	1,600,000	1,434,000	89.63
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPASKPD	2,268,000	2,153,178	94.94
Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Skpd	2,192,000	2,189,808	99.90
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,249,396,000	2,222,458,456	98.80
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,237,758,000	2,211,961,195.00	98.85
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	6,462,000	6,031,501	93.34
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,600,000	1,382,132	86.38
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3,576,000	3,083,628	86.23
Administrasi Umum Perangkat Daerah	324,985,000	310,463,512	95.53
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	38,874,000	38,287,231	98.49
Penyediaan peralatan dan Perlengkapan kantor	27,000,000	26,450,000	97.96
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	50,269,000	39,797,000	79.17
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	29,372,000	28,186,281	95.96
Fasilitasi Kunjungan Tamu	179,470,000	177,743,000	99.04
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	960,490,000	917,654,376	95.54
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	21,255,000	21,200,000	99.74
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	389,124,000	355,520,276	91.36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	62,970,000	60,010,000	95.30

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	487,141,000	480,924,100	98.72
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,244,896,000	1,228,459,352	98.68
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	8,844,000	7,801,807	88.22
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	240,322,000	239,736,624	99.76
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	995,730,000	980,920,921	98.51
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	16,795,732,000	16,075,836,122	95.71
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	16,164,732,000	15,445,536,124	95.55
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	427,000,000	426,299,998	99.84
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	204,000,000	204,000,000	100.00
Layanan Administrasi DPRD	998,338,500	992,074,032	99.37
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	68,338,500	67,115,255	98.21
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	930,000,000	924,958,777	99.46

4.1 Simpulan Umum atas Capaian Kinerja

Secara Umum Simpulan pencapaian target kinerja Sasaran Staregis Sekretariat DPRD Kab. Sidrap Tahun 2025 adalah **Tinggi**, sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 4.1
Simpulan Umum atas Capaian Kinerja**

NO	SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN	KODE
1	Meningkatnya fasilitasi terhadap tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	95,2	ST
		Ketepatan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah Tahun N	88,18	T
		Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	100	ST
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis inovasi dan digitalisasi	Predikat Nilai SAKIP	Belum dinilai	-

Secara umum, pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025 menunjukkan hasil yang tinggi dan mencerminkan keberhasilan instansi dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan. Secara keseluruhan, hasil pencapaian kinerja tahun 2025 berada pada kategori Tinggi, terutama pada sasaran pelayanan dan fasilitasi kepada DPRD yang menunjukkan capaian sangat optimal. Hasil ini menjadi modal penting dalam mewujudkan

sasaran jangka menengah sebagaimana tertuang dalam Renstra 2025–2029, serta menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja melalui penguatan digitalisasi, integrasi sistem informasi kinerja, dan peningkatan kompetensi SDM pada tahun-tahun berikutnya.

4.2 Langkah-langkah Peningkatan Kinerja

Untuk memastikan peningkatan kualitas kinerja Sekretariat DPRD pada tahun mendatang serta mendukung pencapaian target jangka menengah dalam Renstra 2025–2029, diperlukan sejumlah langkah strategis yang terencana, terukur, dan berkelanjutan. Adapun langkah-langkah peningkatan kinerja yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja
 - a. Menyempurnakan keterkaitan antara Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja, dan LKJiP agar semakin selaras dan terukur.
 - b. Memperkuat proses review internal dokumen perencanaan sebelum disampaikan kepada instansi pembina.
2. Penguatan Digitalisasi Layanan dan Administrasi
 - a. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem informasi berbasis digital dalam persuratan, agenda rapat, dokumentasi, serta monitoring kegiatan.
 - b. Mendorong penggunaan teknologi pada seluruh bidang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan.
3. Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme SDM
 - a. Melaksanakan pelatihan, bimtek, dan coaching clinic terkait SAKIP, reformasi birokrasi, pengelolaan keuangan, serta manajemen perkantoran.
 - b. Memberikan penugasan dan pelatihan berbasis kompetensi untuk meningkatkan kemampuan teknis dan manajerial ASN.
4. Optimalisasi Pelayanan Fasilitasi kepada Pimpinan dan Anggota DPRD
 - a. Memastikan ketersediaan dokumen rapat, risalah, dan administrasi persidangan secara lebih cepat, akurat, dan

- berkualitas.
- b. Meningkatkan kualitas layanan perjalanan dinas, koordinasi, serta dokumentasi kegiatan DPRD.
5. Penguatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kinerja
- a. Melakukan monev secara rutin setiap triwulan untuk memantau realisasi kegiatan dan anggaran.
 - b. Menyusun analisis capaian kinerja secara lebih mendalam untuk mengidentifikasi faktor keberhasilan dan hambatan.

Demikian Laporan Kinerja ini disusun, semoga bermanfaat dan menjadi acuan bagi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam meningkatkan pencapaian kinerja di masa yang akan datang.

Pangkajene Sidenreng, 30 Januari 2026

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG



A. KAIMAL, SH

angkat: Pembina Tk. I, IV/b
No. 781217 200502 1 003