



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
SEKRETARIAT DPRD

Bukik Limau, Jln. Burhanuddin Putiah, Sarilamak Kec. Harau
Telp. (0752) 7750391

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LIMAPULUH KOTA

NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LIMAPULUH KOTA
TAHUN 2021- 2026

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,

Menimbang

a. bahwa sesuai melaksanakan amanat Pasal 3 dan pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum dan Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah, dimana setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama;

: b. bahwa guna mewujudkan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Limapuluh Kota.

Mengingat

: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum dan Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Limapuluh Kota Tahun 2021- 2026

MEMUTUSKAN :

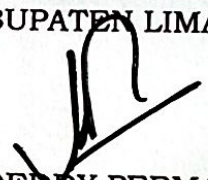
- Menetapkan** :
- KESATU** : Indikator Kinerja Utama Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan satu kesatuan dengan keputusan ini.
- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Limapuluh Kota, untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan

evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Limapuluh Kota.

- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sarilamak
Pada Tanggal : 10 Januari 2022

SEKRETARIS
DPRD KABUPATEN LIMAPULUH KOTA



Drs.DEDDY PERMANA.MM
Pembina Utama Muda /IV.c
NIP. 19670810 198809 1 002

Lampiran : Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Limapuluh Kota
 Nomor : 8 Tahun 2022
 Tanggal : 10 Januari 2022
 Tentang : Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LIMAPULUH KOTA
 TAHUN 2021 - 2026

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PERHITUNGAN DAN PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1. Meningkatkan kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Lima Puluh Kota	1. Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD Limapuluh Kota terhadap pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan	<p>1. Perhitungan</p> $\frac{\text{Jml. Dewan yang puas}}{\text{Jumlah Anggota DPRD}} \times 100\%$ <p>2. Alasan :</p> <p>Berdasarkan prinsip pelayanan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004.</p> <p>3. Penjelasan</p> <p>Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sekretaris DPRD Kabupaten Lima puluh Kota mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan kehumasan dan protokol</p>	Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD

ESELON III Pelayanan Administrasi Keuangan			lingkup DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Sekretariat DPRD Kabupaten Limapuluh Kota mempunyai fungsi: a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD; b. Penyelenggaraan administrasi keuangan. c. Penyelenggaraan kehumasan dan protokol lingkup DPRD; d. Penyelenggaraan rapat-rapat di lingkungan DPRD; dan e. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD.		
	Nilai Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD oleh Inspektorat Kabupaten Lima Puluh Kota.		Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD
	Persentase Penyerapan Anggaran OPD	Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD Perhitungan : PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN <i>Jumlah Serapan Anggaran</i> _____ $\times 100\%$ <i>Total Jumlah Anggaran</i>		Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan

Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai Akuntabilitas yang Meningkatkan	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : NILAI AKUNTABILITAS YANG MENINGKAT</p> <p><i>Nilai hasil evaluasi Akuntabilitas Sekretariat DPRD yang meningkat</i></p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Pelayanan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Persentase pemenuhan Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE PEMENUHAN SARPRAS YANG DIBUTUHKAN</p> <p><i>Jumlah Sarpras yang terpenuhi</i> _____ <i>X 100%</i> <i>Jumlah Total Sarpras yang dibutuhkan</i></p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Pelayanan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Persentase Aset yang tercatat	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan

		Perhitungan :		
Pelayanan Kegiatan Persidangan DPRD	Persentase terlaksananya kegiatan persidangan	<p>PERSENTASE ASET YANG TERCATAT</p> $\frac{\text{Jumlah Aset Yang Tercatat}}{\text{Jumlah Aset Yang dimiliki}} \times 100\%$ <p>Alasan : Untuk memfasilitasi penyelenggaraan persidangan / rapat alat kelengkapan DPRD</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE TERLAKSANANYA KEGIATAN PERSIDANGAN</p> $\frac{\text{Jumlah persidangan yang terlaksana}}{\text{Jumlah jadwal persidangan}} \times 100\%$	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
Pelayanan Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Persentase Ranperda yang dibahas	<p>Alasan : Untuk memfasilitasi kegiatan pembahasan Ranperda</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE MEMFASILITASI RANPERDA</p> $\frac{\text{Jumlah Ranperda yang dibahas}}{\text{Jumlah total Rencana Ranperda}} \times 100\%$	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
Pelayanan Aspirasi DPRD dan masyarakat	Persentase Aspirasi yang terlayani	<p>Alasan : Untuk memfasilitasi Aspirasi DPRD</p> <p>PERSENTASE ASPIRASI YANG TERLAYANI</p> $\frac{\text{Jumlah aspirasi yang diakomodir}}{\text{Jumlah Semua Aspirasi}} \times 100\%$	Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pelayanan dokumen Risalah persidangan	Persentase dokumen risalah persidangan	<p>Alasan : Untuk memfasilitasi dokumen risalah persidangan DPRD</p> <p>PERSENTASE ASPIRASI YANG TERLAYANI</p> <p>$\frac{\text{Jumlah dokumen risalah}}{\text{Jumlah persidangan yang terlaksana}} \times 100\%$</p>	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan pengurusan Administrasi kepegawaian PNS OPD	<p>Alasan : Pelayanan Administrasi Kepegawaian perlu difasilitasi</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE PEMENUHAN PENGURUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PNS OPD</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Pengurusan Administrasi Pegawai}}{\text{Jumlah Total ASN OPD}} \times 100\%$</p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Peningkatan Kualitas SDM OPD	Persentase ASN OPD yang Memiliki Sertifikat Keahlian	<p>Alasan : Kualitas SDM OPD perlu ditingkatkan</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE ASN OPD YANG MEMILIKI SERTIFIKAT KEAHLIAN</p> <p>$\frac{\text{Jumlah ASN yang memiliki sertifikat keahlian}}{\text{Jumlah Total ASN OPD}} \times 100\%$</p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Pelayanan Keprotokolan DPRD	Persentase kegiatan keprotokolan yang terlayani	<p>Alasan : Pelayanan Keprotokolan DPRD perlu difasilitasi</p>	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan

		<p>Perhitungan : PERSENTASE KEGIATAN KEPROTOKOLAN YANG TERLAYANI</p> $\frac{\text{Jumlah Kegiatan keprotokolan yang terlayani}}{\text{Jumlah kegiatan keprotokolan}} \times 100\%$		
Pelayanan Publikasi Kegiatan DPRD	Persentase jumlah berita yang terpublikasi	<p>Alasan : Pelayanan publikasi kegiatan DPRD perlu difasilitasi</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE JUMLAH BERITA YANG TERPUBLIKASI</p> $\frac{\text{Jumlah publikasi berita}}{\text{Jumlah rencana kegiatan yang akan dipublikasi}} \times 100\%$	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan
ESELON IV				
Menyusun Perencanaan Anggaran	Jumlah Dokumen	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : Jumlah dokumen perencanaan sesuai ketentuan</p>	Sub. Koordinator Program dan Keuangan	Ka.sub Koordinator Program dan Keuangan
Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan	Jumlah Dokumen	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di</p>	Sub. Koordinator Program dan Keuangan	Ka.sub Koordinator Program dan Keuangan

		lingkungan Sekretariat DPRD		
Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	<p>Perhitungan : <i>Jumlah dokumen evaluasi sesuai ketentuan</i></p> <p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : <i>Jumlah dokumen pelaporan sesuai ketentuan</i></p>	<p>Sub. Koordinator Program dan Keuangan / Sub Koordinator Fasilitas Penganggaran</p> <p>Ka. sub Koordinator Program dan Keuangan / Ka. sub Koordinator Fasilitas Penganggaran</p>	
Verifikasi Surat Pertanggung Jawaban Keuangan	Jumlah SPJ Keuangan	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : <i>Jumlah Surat Pertanggung Jawaban keuangan yang diverifikasi</i></p>	<p>Sub. Koordinator Program dan Keuangan</p> <p>Ka. sub Koordinator Program dan Keuangan</p>	
Merencanakan dan mengadakan dan prasarana	Jumlah asset yang tercatat	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : <i>Jumlah asset yang tercatat</i></p>	<p>Sub Koordinator RT dan Perlengkapan</p> <p>Ka. sub Koordinator RT dan Perlengkapan</p>	

Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan / Rapat DPRD	Jumlah fasilitasi kegiatan rapat/sidang Rapat DPRD	<p>Alasan : Kebutuhan Alat Kelengkapan Dewan dan persidangan/rapat perlu difasilitasi dengan baik</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah kegiatan rapat/sidang yang difasilitasi</i></p>	Sub. Koordinator Risalah dan Persidangan	Ka. sub. Koordinator Risalah dan Persidangan
Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan/ Rapat DPRD	Jumlah Risalah Rapat	<p>Alasan : Kebutuhan Alat Kelengkapan Dewan dan persidangan/rapat perlu difasilitasi dengan baik</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah risalah rapat</i></p>	Sub. Koordinator Risalah dan Persidangan	Ka. sub. Koordinator Risalah dan Persidangan
Memfasilitasi menganalisa kajian hukum terhadap Ranperda	Jumlah fasilitasi Ranperda	<p>Alasan : Rapat-rapat, hukum dan perundang-undangan yang menghasilkan Perda perlu difasilitasi</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah fasilitasi pembahasan Ranperda</i></p>	Sub Koordinator Kajian Perundang-Undangan	Ka. sub. Koordinator Kajian Perundang-undangan
Memfasilitasi penerimaan dan pengelolaan aspirasi	Jumlah aspirasi yang sesuai kewenangan	<p>Alasan : Aspirasi masyarakat melalui DPRD perlu difasilitasi agar bisa tertampung dalam RKPD.</p> <p>Pengukuran : <ul style="list-style-type: none"> <i>Jumlah kegiatan yang dilakukan sebagai wadah aspirasi sesuai kewenangan</i> <i>Persentase pengaduan masyarakat yang dapat difasilitasi pertahun</i> </p>	Sub Koordinator Kerjasama dan Aspirasi	Ka. sub. Koordinator Kerjasama dan Aspirasi

<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran • Menyusun data kepegawaian, evaluasi serta administrasi kepegawaian OPD • Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dokumentasi pelayanan surat menyurat • Jumlah pegawai yang administrasinya dilayani secara tertib • Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan/Bimtek 	<p>Alasan : Administrasi kepegawaian terlayani dengan baik</p> <p>Pengukuran :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Jumlah dokumentasi pelayanan surat menyurat</i> • <i>Jumlah Pegawai yang administrasinya dilayani secara tertib</i> • <i>Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan / Bimtek</i> 	Sub.Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian
Memfasilitasi kegiatan keprotokolan DPRD	Jumlah layanan kegiatan keprotokolan DPRD	<p>Alasan : Keprotokolan DPRD perlu difasilitasi dengan baik</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah layanan kegiatan keprotokolan DPRD</i></p>	Sub. Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi	Ka. sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi
Memfasilitasi publikasi terhadap kegiatan DPRD	Jumlah pemberitaan di media masa	<p>Alasan : Publikasi Kegiatan DPRD perlu difasilitasi dengan baik agar masyarakat mengetahuinya.</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah pemberitaan dimedia masa berupa pariwara</i></p>	Sub. Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi	Ka. sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi
Fasilitasi Pengawasan DPRD	Kegiatan fasilitasi pengawasan DPRD yang dilaksanakan	<p>Alasan : Perlunya fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintah oleh DPRD diberbagai bidang</p>	Sub Koordinator Bagian Fasilitasi Pengawasan	Ka. sub Koordinator Fasilitasi

Fasilitasi laporan Kinerja DPRD	Dokumen Laporan Kinerja DPRD	Pengukuran : <i>Jumlah bidang pengawasan yang difasilitasi</i> Alasan : Perlunya evaluasi terhadap kinerja DPRD Pengukuran : <i>Jumlah dokumen yang dihasilkan</i> Alasan : Perlunya fasilitasi terhadap DPRD dalam rangka pembahasan anggaran baik murni maupun perubahan	Sub Koordinator Bagian Fasilitasi Pengawasan	Ka. sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan
Fasilitasi Rapat Pembahasan Anggaran baik murni maupun perubahan	Dokumen yang dihasilkan	Pengukuran : <i>Jumlah dokumen pembahasan yang dihasilkan</i> Alasan : Perlunya penyiapan dokumen untuk penyusunan bahan pertanggungjawaban Kepala Daerah	Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran	Ka. sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran
Fasilitasi Penyusunan Bahan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LPPD-EKPPD-LKPJ)	Dokumen yang dihasilkan	Pengukuran : <i>Jumlah dokumen yang disiapkan</i>	Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan	Ka. sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan

Ditetapkan di : Sarilamak
 Pada Tanggal : 10 Januari 2022

SEKRETARIS
 DPRD KABUPATEN LIMAPULUH KOTA

[Signature]
 Drs. DEDDY PERMANA.MM
 Pembina Utama Muda/IV.c
 NIP. 19670810 198809 1 002