

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk mewujudkan dan menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang tercantum dalam Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Pasal 58 bahwa dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah yang berpedoman pada asas penyelenggaraan pemerintahan negara seperti: kepastian hukum, tertib penyelenggara negara, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, dan keadilan

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Kota Padang Panjang itu merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban (*accountability*) pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di daerah di Kota Padang Panjang selama kurun waktu satu tahun yang di maksudkan untuk memberikan gambaran kinerja (*performance description*) dalam mencapai tujuan/sasaran instansi pada tahun anggaran 2021. Selain itu, Laporan Kinerja Insatansi Pemerintah Kota Padang

Panjang Tahun 2021 adalah Laporan Pelaksanaan Kinerja tahun ketiga (*progress report*) dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode tahun 2018-2023.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Kota Padang Panjang Tahun 2021 diarahkan untuk memenuhi dua dimensi, yaitu dimensi internal dan dimensi eksternal. Dimensi internal penyusunan laporan ini adalah sebagai (1) tolak ukur dan evaluasi (*performance measurement*) penyelenggaraan pemerintahan kota dalam menjalankan program dan kegiatannya sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan; dan (2) alat kendali (*controlling instrument*) Kepala Daerah dalam mendorong peningkatan kerja setiap unit Organisasi Perangkat Daerah. Sementara itu, pada aspek dimensi eksternal diperuntukkan dalam pemenuhan fungsi (1) pengawasan (*supervision*) dari stakeholder terkait, terutama dalam hal ini pemerintahan pusat (Komenpan RB) dan masyarakat, dan (2) membuka saluran sarana dan masukkan (*feedback*) kembali dari stakeholder terkait untuk penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik kedepannya.

Untuk itu sekretariat daerah berperan penting dalam membantu menjalankan visi dan misi dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Padang Panjang. Terutama dalam membantu Kepala Daerah menjalankan tugas dan kewajibannya. Sekretariat Daerah juga memiliki Laporan Kinerja. Laporan Kinerja Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang yaitu wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran perangkat daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya dengan prinsip-prinsip yang mendasar

antara lain; Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas. Apabila keseimbangan peran dari ketiga faktor tersebut dapat diterapkan, maka prinsip dasar dari “*Good Governanve*” tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

Sistem pertanggungjawaban kinerja yang tepat, jelas, dan terukur merupakan syarat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Goog Governance*) sebagai tuntutan reformasi biorakrasi, untuk mengukur tingkat keberhasilan/kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu setiap instansi pemerintah wajib menyusun laporan kinerja pada akhir tahun anggaran.

Berdasarkan ketentuan tersebut Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang menyusun Laporan Kinerja Tahun 2021 yang merupakan rangkaian dan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) sebagaimana amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sehubungan dengan Peraturan Pemerintah Walikota Padang Panjang Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang. Kebijakan yang ditetapkan diharapkan meningkatkan evektivitas dan efisiensi dan efisien dalam penyelenggaraan pemerintah. Dan sebagai perwujudan Akuntabilitas, Transparansi dan bertanggungjawab keberhasilan atau kegagalan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah kota Padang Panjang tahun 2021

(LKIP SETDA) tahun 2021. Isi LKjIP Setda tahun 2021 menggambarkan pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.

Sebelumnya dapat kita ketahui bahwa sekretariat daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota merupakan unsur pembantu pimpinan Pemerintah Kabupaten/Kota yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota. Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota bertugas membantu Bupati/Wali kota dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

Jadi peranan Sekretariat Daerah sangat penting dalam mengatur serta menggerakkan mekanisme kerja suatu sistem pemerintahan, dengan sendirinya tidak luput dari tuntutan untuk meningkatkan efisiensi dalam mengelola sumber daya manusia dengan strategi organisasi untuk meningkatkan kinerja, serta mengembangkan budaya organisasi yang akan mendukung penerapan inovasi dan fleksibilitas. Sumber daya manusia merupakan sumber faktor yang sangat sentral dalam organisasi.

Dalam rangka memenuhi rasa keingintahuan penulis sekaligus merupakan persyaratan untuk menyelesaikan study berupa Tugas Akhir/ Laporan magang maka penulis mengangkat sebuah topik yang berjudul :

“ANALISIS LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH PADA PERIODE TAHUN 2021 DAN 2021 TERHADAP PERKEMBANGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG SELAMA TAHUN BERJALAN”

1.2 Alasan Pemilihan Objek

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis melakukan Analisis laporan kinerja sekretariat daerah dalam membantu kepala daerah menjalankan tugasnya. Penulis menulis judul tersebut, karena tempat penulis melakukan praktik lapangan sangat membantu dengan tugas akhir yang penulis buat, dan informasi serta data-datanya mudah penulis dapat, serta penulis ingin mengetahui apa saja yang dilakukan sekretariat daerah dalam menjalankan tugasnya.

1.3 Rumusan Masalah

Dalam kegiatan magang tersebut, rumusan masalah yang dapat di angkat adalah “Menganalisis bagaimana perbandingan kinerja sekretariat daerah kota Padang Panjang tahun 2021 dengan tahun 2022?”

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

Adapun tujuan dan manfaat dari kegiatan magang ini adalah” Untuk Mengetahui bagaimana perbandingan kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang tahun 2021 dengan tahun 2022”.

1.5 Metologi Penulisan

Metologi penulisan merupakan metode atau gambaran yang di rencanakan yang akan digunakan sebagai rencana, struktur dan strategi untuk menyelesaikan penelitian. Dalam hal ini, penulis membutuhkan data-data yang bersumber pada:

1. Penelitian lapangan (*Field Research*)

Yaitu metode penelitian yang dilakukan dengan cara langsung mendatangi tempat melakukan penelitian yang menjadi sumber objek kajian. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan melakukan wawancara dan obesvasi.

2. Studi pustaka (*Library Research*)

Yaitu mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan mempelajari berbagai bentuk bahan-bahan yang berkaitan dengan laporan tugas akhir untuk mendapatkan informasi mengenai Analisis Laporan Kinerja Sekretariat Daerah pada Periode Tahun 2021 dan 2022 Terhadap Perkembangan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Selama Tahun Berjalan.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Tempat kegiatan praktek kerja lapangan yang di rencanakan di Kantor Walikota Padang Panjang itu terletak di Jl. Sultan Syahril No.252, Silaing Bawah, Kec. Padang Panjang Barat, Kota Padang Panjang Sumatra Barat. Berdasarkan ketentuan yang telah di tetapkkn oleh Prodi DIII Ekonomi Universitas Andalas, penulis berharap dapat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan selama 40

hari. Namun penulis menyesuaikan ketentuan yang ada pada Kantor Walikota Padang Panjang.

1.7 Sistematika dan Penulisan Laporan Magang

Dalam penyusunan tugas akhir ini, pembahasan dan penulisannya diklasifikasikan secara sistematika dalam 5 bab, yaitu;

BAB I

: Pendahuluan

Dalam bab ini dipaparkan tentang latar belakang, alasan pemilihan objek, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, metologi penulisan serta sistematika penulisan

BAB II

: Landasan Teori

Dalam bab ini penulis mengemukakan tentang berbagai referensi dan tinjauan pustaka yang mendukung kajian dan analisis yang penulis sampaikan.

BAB III

: Gambaran Umum

Pada bab ini penulis menguraikan tentang segala sesuatu yang terkait dengan sejarah, struktur organisasi, serta deskripsi tentang pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dari individu dari divisi terkait.

BAB IV

: Pembahasan atau Analisis

Dalam bab ini penulis melakukan kajian atau analisis terhadap materi yang penulis angkat sesuai dengan judul yang penulis sampaikan

BAB V

: Penutup

Dalam bab ini menjelaskan tentang kesimpulan yang di dapat penulis beserta saran-saran yang mungkin berguna bagi instansi sebagai masukan.